

	Номер	Дата
ПРИКАЗ	36-ОД	31.08.2024 г.

Об организации питания воспитанников МБДОУ «Детский сад №41 «Петушок» на 2024-2025 учебный год

(причины)

В соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», положением об организации питания, утвержденным приказом заведующего от 11.01.2021 № 7/2, с целью обеспечения социальных гарантий и организации сбалансированного питания воспитанников детского сада.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать 02.09.2024г. года 4-х разовое рациональное питание воспитанников в соответствии с «Примерным 10-дневным меню».

2. Всем работникам МБДОУ «Детский Сад №41 «Петушок» строго соблюдать требования СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»

3. Утвердить:

3.1. График выдачи пищи с пищеблока на группы (Приложение № 1).

3.2. График питания детей в группах (Приложение №2).

3.3. План мероприятий по контролю за организацией питания на 2024-2025 учебный год.

3.4. График смены кипяченой воды (Приложение № 3).

3.5. Гигиенический журнал (сотрудники) (Приложение № 4).

4. Назначить ответственного за организацию питания в МБДОУ заведующую хозяйством Варфоломееву А. С..

5. Определить для ответственного за питание следующий круг функциональных обязанностей:

5.1. Осуществлять систематический контроль:

-за графиком закладки продуктов;

-за графиком выдачи готовых блюд;

-за технологией приготовления пищи в соответствии с

технологическими картами;

- за содержанием пищеблока, оборудованием, хранением продуктов в соответствии с требованиями СанПиН;

-за качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качества);

-за соблюдением норм температурного режима выдачи готовых блюд, холодильного оборудования;

-за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции и хранение ее в течение 48 часов (не считая выходных дней) в специальном холодильнике при температуре +2°...+6°;

-за наличие на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;

-за ведением документации пищеблока (журнал бракеража готовой продукции, журнал пищевой продукции -входной контроль и т.д.)

6. Возложить персональную ответственность за качество организации питания детей в группах в соответствии с графиком питания, утвержденного заведующим на воспитателей и помощников воспитателей групп.

7. Утвердить Положение об общественной комиссии в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"».

8. Воспитателям и помощникам воспитателя групп:

- строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке;

- соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие на столах скатертей, хлебниц, индивидуальных и бумажных салфеток, набор столовых приборов в соответствии с возрастом детей);

- соблюдать соответствие порционных блюд при раздаче каждому ребенку;

- использовать индивидуальный подход к ребенку во время приема пищи с учетом его личностных особенностей или заболеваний;

- вести ежедневный контроль за ведением табеля присутствующих детей.

9. Старшему воспитателю Легостаевой М. В. обеспечить обновление информации на сайте МБДОУ в разделе «Питание».

10. Приказ довести под личную роспись всех работников.

11. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий

(должность руководителя)



(личная подпись)

Занина О. И.

(расшифровка: инициалы, фамилия)