

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №14 «АЛИСА» ЛЕВОКУМСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

01 августа 2024 года

№ 78/1 - од

с. Урожайное

Об организации питания детей в 2024 - 2025 учебном году

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения требований санитарно-эпидемиологических правил и норм САНПИН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», а также в рамках осуществления в 2024 - 2025 учебном году производственного контроля по данному вопросу

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить ответственность за организацию питания на заведующего Калмыкову Г.В.;

2. Ответственному за организацию питания:

2.1. организовать питание детей в учреждении в соответствии с 10-дневным меню для воспитанников МКДОУ «Детский сад № 14 «Алиса» Левокумского муниципального района Ставропольского края от 1 до 7 лет;

2.2. утвердить график приема пищи:

завтрак (по возрастной группе) 8.10 – 8.40;

обед 11.30 – 12.45;

полдник 15.20 – 15.30.

2.3. утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:

завтрак 8.00 – 8.20

обед 11.20 – 12.10

полдник 15.05 – 15.15

2.4. производить своевременную замену информации на стенде «Уголок питания»: график закладки продуктов в котел, график выдачи готового питания по группам, объем получения блюд в граммах.

3. Возложить ответственность за ежедневное составление меню – требования на заведующего хозяйством Леонтьевой Л.В.

Леонтьевой Л.В.:

3.1. составлять меню – требование и предоставлять меню – требование для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню – требовании;

3.2. вносить изменения в рацион питания детей только с разрешения заведующим детского сада и в соответствии с САНПИН 2.3/2.4.3590-20;

3.3. учитывать при составлении меню – требования следующее:

- определять нормы на каждого ребенка в соответствии с потребностью, проставляя норму выхода блюд в соответствующую графу;
- при отсутствии наименования продукта в бланке меню-требования дописывать его в конце списка;
- указывать в конце меню-требования количество принятых позиций, ставить подписи медсестры, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой.

3.5. оформлять возврат и дополнение продуктов в меню-требование не позднее 9.00 часов.

4. Возложить ответственность за своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых от поставщиков продуктов на заведующего хозяйством Леонтьеву Л.В.

Леонтьевой Л.В., материально ответственному лицу:

4.1. оформлять актом обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостачу, который подписывается представителями ДОУ (медсестра, повар) и поставщика, в лице экспедитора;

4.2. производить получение продуктов в кладовую. Учёт полученных продуктов производить в журнале;

4.3. производить выдачу продуктов из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) в соответствии с утвержденным заведующим меню - требованием не позднее 15.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

4.4. Производить учёт фактического потребления продуктов (дата, час) в журнале «Бракераж сырой продукции».

5. Поварам Калмыковой Н.Ю., Колгановой М.А.:

5.1. работать только по утверждённому меню – требованию;

5.2. производить закладку основных продуктов строго в соответствии с технологическими картами блюд;

5.3. вносить изменения в рацион питания детей только с разрешения заведующим детского сада и в соответствии с САНПИН 2.3/2.4.3590-20;

5.4. обновить маркировку на посуде и технологическом оборудовании пищеблока;

5.5. использовать с целью контроля температуры блюд на линии раздачи термометры.

Температура горячих жидких блюд и иных горячих блюд, напитков должна соответствовать технологическим документам.

5.6. Производить своевременную ежедневную замену информации «Меню» на стендах «Уголок питания».

6. Возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2...+6 °С на поваров Калмыкову Н.Ю., Колганову М.А.

7. Возложить ответственность за организацию питьевого режима детей с использованием кипяченной воды на поваров Калмыкову Н.Ю. и Колганову М.А.

Поварам обеспечить следующее:

7.1. кипятить воду не менее 5 минут;

7.2. охлаждать кипяченную воду до комнатной температуры для раздачи детям непосредственно в емкости, в которой она кипятилась;

7.3. производить смену воды в емкости для ее раздачи не реже, чем через 3 часа с фиксацией времени смены воды в журнале.

8. Создать бракеражную комиссию для определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы в составе:

– медсестры Цепляевой Я.С.;

- заведующего хозяйством Леонтьевой Л.В.;

– заведующего Калмыковой Г.В.

9. Создать комиссию входящего контроля поступающих продуктов в составе:

– медсестры Цепляевой Я.С.;

- заведующего хозяйством Леонтьевой Л.В.;

– заведующего Калмыковой Г.В.

9.1. Членам комиссии в своей деятельности руководствоваться Положением о комиссии для приемки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения нужд МКДОУ «Детский сад № 14 «Алиса» Левокумского муниципального округа Ставропольского края, утвержденный приказом № 39/1-од от 26.01.2021 года.

При приемке продуктов питания поставляемая продукция проверяется органолептическими, визуальными и тактильными способами. Если поставленным товар не соответствует требованиям контакта поставки, то члены комиссии имеют право отказаться от приемки товара, составив в течение суток мотивированный отказ от приемки товара, с подробным описанием причины отказа. Товар, согласно контракта, должен быть заменен поставщиком не позднее, чем в течение 2х дней.

10. Назначить ответственного за проведение дезинфекции и качества дезинфекции холодильного оборудования заведующего хозяйством Леонтьевой Л.В. Ответственному регулярно проводить мероприятия по уборке холодильного оборудования:

- очищение от подпортившихся продуктов или тех, срок годности которых закончился;

- протирание стенок, полочек, резинового утеплителя, выметание щеткой крошек и другого мелкого мусора – не реже 1 раза в неделю;

- обработка влажной салфеткой ручек, дверки и стенок с внешней стороны – один раз в неделю;

- размораживание и тщательное мытье с дезинфекцией холодильного оборудования с записью в журнал проведения дезинфекции холодильного

оборудования» и составлением акта проведения дезинфекции – один раз в месяц.

11. На пищеблоке необходимо иметь:

- правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);
- инструкцию по организации детского питания в ДООУ;
- медицинскую аптечку;
- огнетушитель;
- диэлектрические коврики около каждого прибора;
- инструкции по охране труда и технике безопасности.

12. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи.

13. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели и помощники воспитателей.

14. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Г.В. Калмыкова