

ПРИКАЗ

от 01.09.2023 г.

№ 02-03/83/57

« Об организации питания воспитанников и сотрудников».

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012 гл.4 ст.41 п.2 и в связи с постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации 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»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание воспитанников в образовательном учреждении в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет, посещающих дошкольное образовательное учреждение с 12 – ти часовым режимом функционирования».
2. Утвердить график выдачи пищи с пищеблока с учётом требований СанПин 2.3/2.4.359020 таблица №4 к СанПин 2.3/2.4.3590-20 в период с 01.09.2023 31.08:2024:

Корпус № 1

| № гр | Наименование группы | Завтрак | 2 завтрак | Обед | Уплотнённый полдник |
|------|---------------------|---------|-----------|-------|---------------------|
| 1. | Колокольчики | 8.25 | 10.30 | 11.30 | 16.00 |
| 2. | Капельки | 8.30 | 10.35 | 11.50 | 16.10 |
| 3. | Лучики | 8.35 | 10.40 | 12.00 | 16.20 |
| 4. | Звёздочки | 8.40 | 10.45 | 12.05 | 16.25 |
| 5. | Ладушки | 8.45 | 11.00 | 12.10 | 16.30 |
| 6. | Почемучки | 8.45 | 11.00 | 12.15 | 16.30 |

Корпус № 2

| № гр | Наименование группы | Завтрак | 2 завтрак | Обед | Уплотнённый полдник |
|------|---------------------|---------|-----------|-------|---------------------|
| 1. | Бусинки | 8.15 | 9.40 | 11.30 | 16.00 |
| 2. | Светлячки | 8.20 | 9.45 | 11.45 | 16.05 |
| 3. | Солнышки | 8.25 | 9.50 | 12.00 | 16.10 |
| 4. | Знаечки | 8.30 | 9.55 | 12.10 | 16.20 |
| 5. | Искорки | 8.35 | 10.00 | 12.12 | 16.30 |

3. Ответственность за организацию питания для воспитанников каждой возрастной группы несут воспитатели, младшие воспитатели.
4. Назначить ответственным за организацию питания и приёмку услуг по организации питания в МДОУ «Детский сад № 72» старшую медицинскую сестру Мизулину Д.О. и учитывать следующие требования:

- 4.1. Обеспечить ежедневную подачу сведений о количестве питающихся в форме заявки до 9.00 час. текущего дня по электронной почте.
- 4.2. Обеспечить наличие и ведение документации по организации питания:
- гигиенический журнал (место хранения - пищеблок) (Приложение №1 к СанПин 2.3/2.4.3590-20);
 - журнал температурного режима холодильного оборудования на пищеблоке (место хранения - пищеблок) (Приложение №2 к СанПин 2.3/2.4.3590-20);
 - журнал учёта температуры и влажности в складских помещениях (место хранения пищеблок) (Приложение №2 к СанПин 2.3/2.4.3590-20);
 - журнал бракеража готовой продукции (Приложение к СанПин 2.3/2.4.3590-20);
 - журнал бракеража скоропортящей пищевой продукции (место хранения - пищеблок) (Приложение к СанПин 2.3/2.4.3590-20);
 - журнал здоровья;
 - журнал на гнойничковые заболевания.
5. В целях обеспечения контроля за приготовлением пищи для детей, организовать снятие и хранение суточных проб (48 часов) в холодильнике пищеблока «Суточная проба» - ответственная старшая мед. сестра Мизулина Д.О..
6. Организовать контроль за качеством продовольственного сырья и пищевых продуктов, поставляемых на пищеблок МДОУ «Детский сад № 72», запись о проведённом контроле проводить в приложении к накладной (место хранения - пищеблок).
7. Создать постоянно действующую бракеражную комиссию по питанию в составе: заведующий Жукова Е.А., повар, старшей мед сестры Мизулиной Д.О.
- 7.1. В обязанности комиссии вменить контроль готовой продукции на пищеблоке.
- 7.2. Запись о проведённом контроле производить в специальном журнале. (Приложение №4 к СанПин 2.3/2.4.3590-20). Ответственность за ведение журнала возложить на старшую мед. сестру Мизулину Д.О..
8. На пищеблоке необходимо иметь:
- инструктаж по охране труда и технике безопасности ;
 - должностные инструкции;
 - инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемиологического режима разработанные в соответствии СанПин 2.3/2.4.3590-20;
 - картотеку технологии приготовления блюд;
 - медицинскую аптечку;
 - меню с выходом норм готовых блюд;
 - суточную пробу за 48 часов;
 - вымеренную посуду с указанием объёма блюд;
 - график выдачи пищи с пищеблока.
9. Сотрудникам пищеблока ООО «Агрофирма-Ярославль», отвечающим за организацию питания в учреждении, разрешается работать только по утверждённому и правильно оформленному меню, технологическим картам.
10. Получение продуктов в кладовую производит старший повар ООО «Агрофирма - Ярославль», материально ответственное лицо.
11. Работникам пищеблока запрещается: раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи.
12. Ответственность за санитарное состояние на пищеблоке несут повара ООО «Агрофирма - Ярославль» и подсобная рабочая, а так же старшая мед. сестра МДОУ «Детский сад № 72» - Мизулина Д.О.
13. Ответственные за соблюдение ИПБ и ОТ на пищеблоке – повар.

14. Питание работников МДОУ «Детский сад № 72» осуществлять на основании личных заявлений
15. Назначить ответственного за ведение табеля питания сотрудников старшую мед. сестру Мизулину Д.О.
16. График приёма пищи педагогами осуществляется одновременно с воспитанниками – в группах по графику приёма пищи:
Младшие воспитатели – обед с 14.00 до 15.00 с выходом из учреждения.
Остальные работники обедают на своих местах с 12.30 до 13.00.
17. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.
18. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на себя и старшую мед.сестру.



Заведующий **Е.А. Жукова**