

Приказ

02.09.2024

№ 197

«Об организации питания воспитанников с 01.09.2024 года»

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"», локальными актами учреждения, регулирующими организацию питания воспитанников, с целью организации полноценного и сбалансированного питания, обеспечения социальных гарантий и повышения ответственности сотрудников за жизнь и здоровье детей.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственным за организацию питания в ГБДОУ №80 назначить заместителя заведующего Антошкину Т.А.
2. Ответственному организовать 4-разовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) в соответствии с утвержденным циклическими десятидневными меню рационов горячего питания детей и режимом дня для каждой возрастной группы.
3. Питание для детей по меню рассчитывается на фактическое пребывание детей в каждый из приёмов пищи с учётом натуральных норм питания на одного ребёнка.
4. Ответственным за выполнение натуральных норм и ведение накопительной ведомости за 10 дней на одного ребёнка возложить на кладовщика Петрову И.М.
5. Ответственным за размещение в доступных для родителей местах информации о ежедневном меню для всех возрастных групп назначить кладовщика Петрову И.М.
5. Организовать (по необходимости) лечебное и диетическое питание для детей в соответствии с представленными родителями (законными представителями) назначениями лечащего врача, осуществляя замену одного вида блюда на другое в соответствии с таблицей замены пищевой продукции.

С этой целью:

- заместителю заведующего Антошкиной Т.А. откорректировать список детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании в срок до 03.09.2024;
- далее корректировать список по мере поступления детей в ГБДОУ или изменения аллергенных продуктов.
- заместителю заведующего Антошкиной Т.А. до 03.09.2024 передать список детей-аллергиков с указанием замены аллергенных продуктов на пищеблок и в группы,
- воспитателям и помощникам воспитателя организовать питание детей-аллергиков в соответствии со списком.
- ответственность за выдачу рационов питания в соответствии с индивидуальным меню назначить заместителя заведующего Антошкину Т.А.

6. Организовать питьевой режим с использованием кипяченой питьевой воды в соответствии с графиком (приложение №1). Ответственность за организацию питьевого режима и питания в группе возложить на воспитателей и помощников воспитателя. При раздаче детям кипяченая вода должна быть охлаждена до комнатной температуры, непосредственно в емкости, где она кипятилась. Смену воды в емкости для её раздачи необходимо проводить каждые 3 часа в соответствии с графиком. Перед сменой кипяченой воды емкость должна полностью

освобождаться от остатков воды, промываться в соответствии с инструкцией по правилам мытья кухонной посуды, ополаскиваться.

7. Осуществлять контроль за организацией питания:

7.1. Совету по питанию и Бракеражной комиссии:

- проверять ход и качество Услуг, оказываемых Исполнителем по контракту оказания услуги по организации горячего питания, не вмешиваясь в его оперативную деятельность;
- проверять надлежащее выполнение контракта, по необходимости запрашивать отчет о ходе оказания услуг;
- осуществлять контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- осуществлять контроль соблюдения санэпидрежима производственных помещений пищеблока, оборудования и инвентаря;
- проверять условия хранения продуктов питания;
- составлять акты несоответствия хода и качества оказываемых услуг Исполнителем по контракту оказания услуг по организации горячего питания;
- ежедневно следить за правильностью составления ежедневного меню-требования;
- осуществлять контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- проверять соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;
- следить за соблюдением правил личной гигиены работниками, осуществляющими питание воспитанников;
- проводить органолептическую оценку готовой пищи (определение ее цвета, запаха, вкуса, консистенции, жесткости, сочности и т. д.) в соответствии с методикой проведения данного анализа (ежедневно);
- проверять соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей;
- приостанавливать выдачу готовой пищи на группы до принятия необходимых мер по устранению выявленных замечаний и нарушений.

7.2. Заместителю заведующего Антошкиной Т.А., в случае ее отсутствия старшему воспитателю Нарышкиной Е.М., старшему воспитателю обеспечить:

- учет питающихся детей и работников;
- ведение учета и расчетов потребления питания, исполнения контракта;
- приемочный контроль готовой кулинарной продукции, с занесением результатов контроля бракеражной комиссией в журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- контроль маркировки посуды, инвентаря в группах;
- контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы;
- контроль за соблюдением санитарных правил при содержании пищеблока, групповых помещений;
- осмотр сотрудников, связанных с раздачей пищи, ежедневно с занесением результатов журнал здоровья;
- организацию и контроль питьевого режима;
- контроль за выполнением сотрудниками должностных инструкций, инструкций по охране труда;
- исправную работу технологического оборудования пищеблока;
- ведение протоколов Совета по питанию;

7.3. Заместителю заведующего Антошкиной Т.А. обеспечить:

- организацию и контроль питьевого режима;
- контроль за соблюдением санитарных правил при содержании пищеблока, групповых помещений;

труда, требованиями СанПиН,

- совместно с помощником воспитателя организовать питание в группе в соответствии с режимом дня, с учетом питания детей-аллергиков;
- создавать условия для формирования культурно-гигиенических навыков поведения за столом.

7.5. Помощникам воспитателя организовать питание воспитанников в соответствии с требованиями СанПиН, получать пищу с пищеблока согласно утвержденному графику;

- совместно с воспитателем организовать питание в группе в соответствии с режимом дня, с учетом питания детей-аллергиков;
- получать питание согласно графику выдачи с пищеблока; на группу приносить питание в закрытом виде; соблюдать гигиену питания и сервировку стола; горячее питание раскладывать в отсутствии детей, раскладывать пищу заранее запрещается;
- создавать условия для формирования культурно-гигиенических навыков поведения за столом.

7.6. Утвердить график выдачи пищи с пищеблока на группы и режим питания (приложение № 2).

7.7. В целях соблюдения технологии приготовления пищи и использования качественного ассортимента продуктов питания в ДОУ.

7.8. Утвердить следующий состав бракеражной комиссии:

Председатель: *Цветкова С.В., заведующий*

Заместитель: *Антошкина Т.А., заместитель заведующего по АХР*

Члены комиссии:

Нарышкина Е.М, старший воспитатель

Чернов А.А, заведующий хозяйством

Бойцова Н.В, председатель ПК

Новикова И.А, машинист по стирке

8. Утвердить план работы комиссии на 2024-2025 учебный год в срок до 01.09.2024 г.

9. Членам комиссии ежедневно заносить в бракеражный журнал результаты органолептической оценки приготовленной пищи.

10. В целях повышения качества питания воспитанников

11. Утвердить состав Совета по питанию:

Председатель: *Цветкова С.В., заведующий*

Заместитель: *Антошкина Т.А., заместитель заведующего по АХР*

Секретарь: *Иванова Г.А, делопроизводитель*

Члены: *Манжурская М.А., Локтионова Е.В. законный представитель воспитанника,*

Бойцова Н.В., воспитатель

12. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

