

188289

Ленинградская область
г. Луга, микрорайон Городок д. 5/272

тел. (881372)52117
e-mail: galina130660@mail.ru

ПРИКАЗ

09.01.2024 г.

№17 о/д

Об организации питания в ДОУ в 2024 г.

В соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20, Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, с целью усиления контроля за организацией и качеством питания в дошкольном образовательном учреждении, строгого выполнения технологии приготовления блюд в соответствии с меню-требованием и технологическими картами, а так же в рамках осуществления производственного контроля в 2024 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с двухнедельным меню для организации питания детей в возрасте от 3-х до 8 лет, посещающих дошкольные образовательные учреждения с 12-ти часовым режимом функционирования, утвержденным заведующим ДОУ.

Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующего ДОУ.

1.1. Утвердить состав бракеражной комиссии (Приложение №1)

1.2. Утвердить план мероприятий по контролю организации питания детей на 2024 год (Приложение №4).

1.3. Принять к действию Положение о бракеражной комиссии МДОУ (Приложение №3 принятое приказом №17 от 10.01.2022 г.)

1.4. План работы комиссии по закладке продуктов (Приложение №2)

2. Возложить ответственность за организацию питания на завхоза Ильичеву А.В. в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20

3. Ответственному за питание завхозу Ильичевой А.В.:

3.1. Составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню.

3.2. При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:

- определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;

- при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;

- в конце меню ставить подписи завхоза, повара, заведующего.

3.3. Представлять меню для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню.

3.4. Возврат и добор продуктов оформляется Актом не позднее 9.00 часов.

3.5. Ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания и проводить сверку с бухгалтером ЦБУК

3.6. Выдачу продуктов со склада в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующей меню не позднее 15.00 предшествующего дня, указанного в меню.

3.7. Ежеквартально совместно с комиссией по снятию остатков производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.

4. Возложить ответственность на завхоза Ильичеву А.В. за:

- бесперебойную работу холодильно-технологического оборудования, оснащение кухонным инвентарем, посудой и моющими средствами;
- сохранность продуктов питания, их хранение и сроки реализации;
- работу с поставщиками продуктов питания.

5. Повар несет личную ответственность за:

- ежедневный забор суточной пробы готовой продукции и правильное ее хранение;
- правильное выполнение технологии приготовления 1-х, 2-х, 3-х блюд, салатов, проведение С-витаминизации третьего блюда в соответствии с требованиями СанПиН;
- выдачу готовой пищи только после снятия пробы;
- соблюдение времени с момента приготовления пищи до отпуска и нахождения на горячей плите (не более 2-х часов).

6. Работники кухни несут ответственность за хранение, маркировку, обработку и правильное использование по назначению инвентаря и посуды на пищеблоке. Работникам кухни запрещается хранить личные вещи, сумки и верхнюю одежду на пищеблоке.

7. Ответственность за организацию питания детей каждой группы несут воспитатели и младшие воспитатели:

Младшая разновозрастная группа: воспитатель Козлитина Т.П.

. младший воспитатель Татаренко М.Ю.

Старшая разновозрастная группа: воспитатель Воробьева Е.Н.

Младший воспитатель- Ильина О.В.

Подменный воспитатель Федорова Н.А.

8. Утвердить график приема пищи для воспитанников детского сада в соответствии с режимом дня каждой возрастной группы.

9. Возложить ответственность на воспитателей за:

- обеспечение приема пищи детьми;
- соблюдение санитарно-гигиенических условий приема пищи;
- формирование навыков самообслуживания и правил этикета у детей;
- организацию питьевого режима в группах, обеспечение безопасности качества питьевой воды.

. Младшим воспитателям запрещается получать пищу на пищеблоке в присутствии детей. Раздачу пищи в группах производить до посадки детей за стол.

10. Утвердить График питьевого режима. Назначить ответственного за организацию питьевого режима в ДОУ Ильину О.В.

11. В соответствии п. 2.10.24. СанПиН 2.4.1.1249-03 и в целях обеспечения контроля приготовления пищи для детей, обеспечения **отбора и хранения суточных проб** назначить ответственным за отбор проб Долженкову В.А.

12. В отсутствие повара Долженковой В.А.. снятие проб и их хранение возложить на Ильичеву А.В.

13. Пробы хранить в холодильнике при $t = +2 - +6^{\circ}\text{C}$., хранить пробы 48 часов

14. Контроль правильности отбора и хранения суточных проб осуществляет руководитель организации.

15. Обеспечить проведение витаминизации третьего блюда в МДОУ «Детский сад № 14» с 10.01.2022 г.

16. Назначить ответственной за проведение «С» - витаминизации третьего блюда Капанову Анну Никитьевну - медсестру.

17. Медсестре:

- «С» - витаминизацию третьего блюда проводить из расчета для детей от 1 -3 лет - 35,0 мг, для детей 3-6 лет - 50,0 мг на порцию, согласно требованиям п. 14.21. СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно- эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;

- Дату, время витаминизации, количество порций, количество вводимого препарата из расчета суточной дозы и числа детей, получающих питание, а также сведения о количестве витаминов, поступающих с искусственно витаминизированными блюдами, регистрировать в «Журнале, витаминизации третьих и сладких блюд» в соответствии с рекомендуемой формой СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно- эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

18. Воспитателям:

- Составить списки детей для получения «С» - витаминизации с учетом состояния здоровья детей, получив письменное согласие родителей.

19. Утвердить План работы по контролю за организацией питания на 2024 г.

19.Контроль исполнения приказа возложить на Капанову АН

Руководитель
организации

заведующий
(должность)

(личная
подпись)

Г.И.Ильичева
(расшифровка подписи)

Утверждаю:
Председатель комиссии
Г.И.Ильичева
Приказ №17 от 09.01.2024 г.

Состав бракеражной комиссии
МДОУ «Детский сад №14»

Председатель комиссии Ильичева Г.И., заведующий

Члены комиссии:

- младший воспитатель Татаренко М.Ю.
- медсестра Капранова А.Н.

Утверждаю:
 Председатель комиссии
 Г.И.Ильчева
 Приказ №17 от 09.01.2024 г.

**План
 работы комиссии по закладке продуктов питания на пищеблоке
 и контроля за ним.**

на 2024 год

| Мероприятия | Сроки выполнения | Ответственный |
|---|-------------------------|--|
| Проведение организационных совещаний | 3 раза в год | Председатель комиссии |
| Контроль санитарного состояния транспорта при доставке продуктов | 1 раз в месяц | Члены комиссии |
| Отслеживание составления меню в соответствии с нормами и калорийностью блюд | Ежедневно | Члены комиссии |
| Контроль сроков реализации продуктов | 1 раз в месяц | Члены комиссии в присутствии кладовщика |
| Отслеживание технологии приготовления, закладки продуктов, выхода блюд | 1–2 раза в неделю | Члены комиссии |
| Контроль санитарно-гигиенического состояния пищеблока | Постоянно | Член комиссии (медицинский работник, председатель) |
| <u>Разъяснительная работа с педагогами</u> | <u>3 раза в год</u> | <u>Председатель комиссии, медицинский работник</u> |
| <u>Работа с родителями (на общих родительских собраниях)</u> | <u>2 раза в год</u> | <u>Председатель комиссии</u> |
| <u>Отчет на Совете ДОУ о проделанной работе комиссии</u> | <u>Декабрь, май</u> | <u>Председатель комиссии</u> |

Утверждаю:
 Председатель комиссии
 Г.И.Ильичева
 Приказ №17 от 09.01.2024 г.

**ПЛАН РАБОТЫ
 ПО КОНТРОЛЮ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ В
 МДОУ «ДЕТСКИЙ САД №14» НА 2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

| | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|-----|--|-----------------------|----------------------------|
| | Выполнение натуральных и еженежных норм на одного ребенка в день. | раз в неделю | Завхоз, члены комиссии |
| | За закладкой продуктов. | раза в неделю | Члены комиссии |
| | За технологией приготовления пищи. | раз в неделю | Члены комиссии |
| | За количеством и качеством приготовленных блюд. | Постоянно | Члены комиссии |
| | За калорийностью питания, за витаминизацией блюд. | Постоянно | Члены комиссии |
| | За своевременностью приготовления и сроками реализации приготовленного питания. | Постоянно | Члены комиссии |
| | За выполнением заявок, сроками завоза продуктов, соответствия их количества накладной, проверка качества поставленных продуктов. | Постоянно | Завхоз, члены комиссии |
| | Обоснованностью замены блюд в десятидневном меню | По мере необходимости | Заведующий, члены комиссии |
| | Доведением норм питания до детей, соответствие температуры подаваемых блюд, культура организации питания за столом. | Постоянно | Повар., члены комиссии |
| 10. | За количеством пищевых отходов. | раз в неделю | Завхоз, члены комиссии |
| 11. | За снятием остатков продуктов в кладовке. | раз в месяц | Члены комиссии |
| 12. | За сохранностью и правилами хранения продуктов в кладовой. | раз в месяц | Заведующий |
| 13. | За проведением своевременного и качественного инструктажа работников пищеблока и сдачи Санминимумов. | 1 раз в год | Завхоз |