

муниципальное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 66

Красноармейского района Волгограда»

400022, г. Волгоград, ул. Минская, 224 а; тел. 8 (442) 61-72-39

ИНН 3448039341 КПП 344801001 ОГРН 1073461000656 e-mail: dou66@volgadmin.ru

ПРИКАЗ

«09» января 2024 г.

№ 20 -ОД

г. Волгоград

Об организации питания детей дошкольного возраста в МОУ Детском саду в 2024 году

На основании Санитарно-эпидемиологические правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" (утв. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 года N 32, зарегистрировано в Минюсте России 11.11.2020 N 60833), Санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" (утв. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года N 28, зарегистрировано в Минюсте России 18.12.2020 N 61573) ; Санитарно-эпидемиологическими правилами СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» (с изменениями на 20.06.2022 года), с целью порядка организации питания детей в МОУ Детском саду № 66, строгого выполнения и соблюдения санитарно-эпидемиологического режима, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2023 году

п р и к а з ы в а ю:

1. Чаплыгину Нелю Геннадиевну, заведующего хозяйством назначить ответственным за организацию питания руководствуясь «Порядком организации питания»

2. Чаплыгиной Неле Геннадиевне, заведующему хозяйством:

2.1. Организовать:

-питание детей в учреждении в соответствии с утвержденным примерным двадцатидневным меню;

2.2. Обеспечить:

-ежедневную регистрацию результатов контроля бракеража готовой кулинарной с соответствующей записью в журнале бракеража готовой кулинарной продукции;

2.3. Осуществлять контроль за ведением журналов- и информированием родителей (законных представителей) о меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);

2.4. Осуществлять контроль совместно с бракеражной комиссией, с включением в состав комиссии представителя ООО «Алеко» (повар Пеньковская М.И. - по согласованию), согласно «Соглашению о назначении членом бракеражной комиссии в составе» (копия Соглашения прилагается) за:

- качеством поступающих продуктов, через знакомство с сопроводительной документацией (товарно-транспортными накладными, декларациями, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями, ветеринарными справками);
- технологией приготовления пищи, качеством и проведением бракеража готовых блюд;
- режимом отбора и условиями хранения суточных проб (ежедневно).

3. Утвердить:

- график выдачи блюд с пищеблока (Приложение 2);
- режим приема пищи (Приложение 3);
- график получения и замены кипяченой воды (Приложение 4);
- режим мытья посуды, мытье столов и инвентаря (Приложение 5);
- график влажной и генеральной уборки (Приложение 6)

4. вести журналы установленной формы :

- Журнал учета смены кипяченой воды (Приложение №4);
- Журнал бракеража готовой пищевой продукции (Приложение №7);
- Гигиенический журнал (сотрудники) (Приложение №8).

5. Елфимовой Людмиле Николаевне, делопроизводителю осуществлять:

- ежедневный учет посещаемости воспитанников (табель посещаемости детей), получающих питание, в том числе воспитанников льготных категорий;
- заполнение бланков заявок на питание воспитанников на каждый день по утвержденной форме;
- предоставление Заявки на питание, ежедневно, не позднее 14 часов, на следующий день по форме (Приложение 1);
- учет корешков талонов по исполнению контракта;
- в конце каждого месяца сдавать в бухгалтерию МКУ «Центр» сводный отчет по питанию

6. Чаплыгину Нелю Геннадьевну, заведующего хозяйством:

6.1. Назначить ответственным за оказание услуг общественного питания:

- создавать необходимые условия для организации питания воспитанников МОУ;
- устранять аварийные ситуации на инженерных коммуникациях производственной зоны и непроизводственных помещений, в случае если аварийная ситуация не вызвана виновными действиями работников оператора питания;
- оснащать производственную зону и непроизводственные помещения пожарно-охранной сигнализацией, осуществлять охрану в нерабочее время материальных ценностей, расположенных производственной зоне и непроизводственных помещениях, одновременно с общей охраной здания МОУ;
- обеспечивать температурный режим в помещениях приема пищи в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями;
- своевременно организовать на пищеблоке дезинсекционные и дератизационные работы, дезинфекционные мероприятия.

7. Воспитателей групп:

-назначить ответственными за своевременное внесение родительской платы за питание, в срок до 10 числа ежемесячно.

8. Ответственность за организацию питания детей в группах возложить на воспитателей и помощников воспитателей каждой группы.

9. За питание детей группы круглосуточного пребывания назначить ответственных:
Ужин в 17.10 – помощники воспитателя Боязитова Н.М., Марчукова Г.В.
Ужин 2 в 19.30 - помощник воспитателя Разумова О.В..

10. Контроль за организацией питания в группах и проведение работ по пропаганде гигиенических основ питания в МОУ возложить на старшего воспитателя Григорян Л.Ю.,:

11. Помощникам воспитателей:

- строго соблюдать правила личной гигиены, осуществлять работу только в головных уборах, специальной одежде и безопасной обуви;
- строго соблюдать график получения готовых блюд с пищеблока;
- раздачу блюд осуществлять строго в полном объеме.
- строго соблюдать санитарно-гигиенические условия для организации питания детей.
- использовать по назначению инвентарь и посуду , следить за наличием маркировки

12. Воспитателям всех возрастных групп:

- проводить подготовку и прием пищи, согласно режима дня и режима приема пищи;
- во время приема пищи воспитывать у детей культурно-гигиенические навыки;
- организовывать дежурства детей во время приема пищи (в средней, старшей, подготовительной группах);
- контролировать своевременное поступление средств родительской платы.
- информировать родителей о ежедневном рационе питания и пропаганде здорового образа жизни;
- вести табель учета посещаемости воспитанников

13. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МОУ
Детским садом № 66



С.Ю. Лоськова

Форма Заявки.

Заявка на « _____ » _____ 2024 г.

Номер (наименование) группы	Дети в возрасте до 3 лет в учреждении с пребыванием		Дети в возрасте от 3 до 7 лет в учреждении с пребыванием		
	12 часов	5 часов с 1 приемом пищи	8-10 часов	12 часов	24 часа
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
ИТОГО					

Заказчик:

Исполнитель:

Утверждено

Приказом заведующего МОУ Детским садом № 66

С.Ю.Лоськова

(роспись)

(Ф.И.О. заведующего)

№ 20- ОД от «09» января 2024 г.

График

получения готовых блюд с пищеблока в МОУ Детском саду № 66

группы	№ группы	время выдачи пищи	время начала приёма пищи в группе
ЗАВТРАК			
1-ая младшая	№ 1	8.10	8.20
2-ая младшая	№ 2	8.15	8.25
Средняя	№ 7	8.20	8.30
Старшая	№ 4	8.25	8.35
Подготовительная	№ 6	8.30	8.40
логопедическая	№ 3, № 5	8.30	8.40
ВТОРОЙ ЗАВТРАК			
1-ая младшая	№ 1	10.20	10.30
2-ая младшая	№ 2	10.25	10.35
Средняя	№ 7	10.30	10.40
Старшая	№ 4	10.35	10.45
Подготовительная	№ 6	10.40	10.50
логопедическая	№ 3, № 5	10.40	10.50
ОБЕД			
1-ая младшая	№ 1	11.50	12.00
2-ая младшая	№ 2	12.05	12.15
Средняя	№ 7	12.10	12.20
Старшая	№ 4	12.20	12.30
Подготовительная	№ 6	12.25	12.35
логопедическая	№ 3, № 5	12.30	12.40
УПЛОТНЕННЫЙ ПОЛДНИК			
1-ая младшая	№ 1	15.25	15.35
2-ая младшая	№ 2	15.40	15.50
Средняя	№ 7	15.45	15.55
старшая	№ 4	15.50	16.00

ГРУППЫ КРУГЛОСУТОЧНОГО ПРЕБЫВАНИЯ (N 6; № 3/5)			
ПОЛДНИК		15.20	15.25
УЖИН		18.00	18.10
УЖИН 2		21.00	21.10

Утверждено

Приказом заведующего МОУ Детским садом № 66

С.Ю.Лоськова

(роспись)

(Ф.И.О. заведующего)

№ 20- ОД от «09» января 2024 г.

**РЕЖИМ
ПРИЕМА ПИЩИ
В МОУ ДЕТСКОМ САДУ № 66**

Прием пищи	Время начала и окончания приема пищи
Завтрак	8.30 - 9.00
Второй завтрак	10.30 - 11.00
Обед	12.00 - 13.00
Полдник (для детей группы круглосуточного пребывания)	15.25-15.35
Уплотненный полдник (с включением блюд ужина)	15.35 - 16.05
Ужин (для детей группы круглосуточного пребывания)	18.10- 18.30
Ужин 2 (для детей группы круглосуточного пребывания)	20.50 - 21.00

Утверждено

Приказом заведующего МОУ Детским садом № 66

С.Ю.Лоськова

(подпись)

(Ф.И.О. заведующего)

№ 20- ОД от «09» января 2024 г.

Режим

мытья посуды, обработки столов и инвентаря

1. Посуда и столовые приборы:

1.1. Посуду и столовые приборы моют в 2-х гнездных ваннах, установленных в буфетных каждой групповой ячейки.

1.2. Столовая посуда моется после механического удаления остатков пищи;

1.3. Столовая посуда моется путем полного погружения (первая ванна) с температурой воды не ниже 40 °С

1.4. Столовая посуда моется с добавлением моющего средства (**средство гелеобразное для мытья посуды «Ушастый нянь» 10 мл (2 чайные ложки) на 10 л воды**);

1.5. Столовая посуда ополаскивается горячей проточной водой с температурой не ниже 65 °С (вторая ванна) с помощью гибкого шланга с душевой насадкой.

1.6. Столовая посуда просушивается на специальных решетках.

2. Чашки:

2.1. Чашки моют горячей водой в первой ванне с применением моющего средства (**средство гелеобразное для мытья посуды «Ушастый нянь» 10 мл (2 чайные ложки)**);

2.2. Чашки ополаскивают горячей проточной водой во второй ванне;

2.3. Чашки просушивают на специальных решетках.

3. Столовые приборы

3.1. Столовые приборы моются после механической очистки.

3.2. Столовые приборы моются (первая ванна) с применением моющего средства (**средство гелеобразное для мытья посуды «Ушастый нянь» 10 мл (2 чайные ложки) на 10 л. воды**

3.3. Столовые приборы ополаскивают горячей проточной водой (вторая ванна).

3.4. Чистые столовые приборы хранят в предварительно промытых металлических кассетах (диспенсерах) в вертикальном положении ручками вверх.

4. Столовую посуду для персонала моют и хранят отдельно от столовой посуды, предназначенной для детей.

5. Ежедневно в конце специальная тара для сбора пищевых отходов независимо от наполнения очищается и промывается 2% раствором кальцинированной соды, а затем ополаскивается горячей водой и просушивается.

6. Столы в групповых помещениях промывают горячей водой с мылом до и после каждого приема пищи специальной ветошью, которую простирывают, просушивают и хранят в сухом виде в специальной промаркированной посуде с крышкой.

7. При возникновении случаев инфекционных заболеваний проводятся мероприятия в соответствии с предписаниями, выданными органом, уполномоченным осуществлять государственный санитарно–эпидемиологический надзор

8. Для обеззараживания посуды в каждой групповой ячейке следует иметь промаркированную емкость с крышкой для замачивания посуды в дезинфекционном растворе.

Приложение № 6

Утверждено

Приказом заведующего МОУ Детским садом № 66

С.Ю.Лоськова

(роспись)

(Ф.И.О. заведующего)

№ 20- ОД от «09» января 2024 г.

График влажной уборки

Все помещения подлежат ежедневной влажной уборке с применением моющих средств (п.2.11.2. СанПиН 2.3/2.4.3590-20) не менее 2 раз в день при открытых фрамугах или окнах с обязательной уборкой мест скопления пыли (полов у плинтусов и под мебелью, подоконников, радиаторов и т.п.) и часто загрязняющихся поверхностей (ручки дверей, шкафов, выключатели, жесткую мебель и др.).

Время	Помещения групп			
	Групповая комната	Спальня	Приемная (включая лестницу)	Туалетная комната
8.00 – 8.20	+			
9.00 – 10.20		+	+	+
11.00 – 12.00	+		+	+
12.20 – 13.00	+		+	+
15.00 – 15.15		+		
15.50 – 16.15	+			+

График генеральной уборки

В Организации должны проводиться противоэпидемические мероприятия, включающие генеральную уборку не реже одного раза в неделю (СП 3.1/2.4.3598-20 "Санитарно -эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)")

Окна снаружи и изнутри моются по мере загрязнения, но не реже 2 раз в год (весной и осенью).

Неделя месяца	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг
Помещения				
Групповая комната	+			
Моечная		+		
Приемная (включая лестницу)			+	
Туалетная комната				+

