

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 4 «Звёздочка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей закрытого административно-территориального образования посёлок Солнечный Красноярского края (МКДОУ № 4 «Звёздочка» ЗАТО п. Солнечный)

ПРИКАЗ

11.01.2021 г.

ЗАТО п. Солнечный

№ 31/3-о

«Об организации питания »

В целях обеспечения полноценного питания детей и сотрудников, на основании требований СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2021 году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание обучающихся в соответствии с правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20, примерного 10-ти дневного меню, разработанного технологом, утвержденного заведующим МКДОУ № 4 «Звёздочка». Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующего ДОУ.

2. Ответственным за планирование закупок продуктов питания в соответствии с нормами и примерным 10-тидневным меню, своевременное составление первичных заявок и направление их в соответствующие инстанции для проведения совместных торгов;

- Своевременное составление документации (мониторинга, обоснования и др.) При закупках у единственного поставщика продуктов питания, способом запроса котировок, аукционов, конкурсов является Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе - Е.Ф. Порожняк.

3. Возложить ответственность на кладовщика лицо его замещающее на период отпуска Шеф-повар за :

-входной контроль поступающих продуктов (органолептическую оценку, контроль целостности упаковки);

- приемку продуктов питания в части соответствия поставленного товара с накладной;

- соблюдением всех санитарных требований к транспортировке, контроль санитарного состояния автотранспорта, спецодежды экспедиторов, контроль сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность;

- хранение продуктов питания в соответствии с СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20;
- ведение Журнала бракеража скоропортящейся пищевой продукции по Приложению N 5 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20;
- составление ежедневного меню ;
- требования установленного образца с указанием выхода блюд;
- организацию замены продуктов на равноценные по составу в соответствии с таблицей замены продуктов при отсутствии основных продуктов. Срок : 11.01.2021 - 10.01.2022;

4. Назначить ответственного за проведение внутренней экспертизы продуктов питания является Заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе - Е.Ф. Порожняк. Ответственный за проведение внутренней экспертизы товара проводит оценку товара в соответствии со ст. 41,58,94 ФЗ-44, контроль целостности упаковки. Срок: 11.01.2021 - 10.01.2022.

5. Медицинская сестра несет ответственность за:

5.1. Ежедневное вывешивание в уголке для родителей меню;

5.2. Контроль правильной кулинарной обработки, выхода блюд и вкусовых качеств пищи;

5.3. Ежедневное проведение С-витаминации третьего блюда непосредственно перед раздачей;

5.4. Контроль правильности хранения и соблюдения срока реализации продуктов;

5.5. Снятие пробы и записи в «Журнале бракеража готовой продукции», оценки готовых блюд и разрешения их к выдаче;

5.6. Ежедневный забор суточной пробы готовой продукции и правильное её хранение;

5.7. Ведение контроля санитарного состоянием пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки;

5.8. Осмотр работников кухни на наличие гнойничковых заболеваний кожи, осмотр зева для выявления признаков катаральных состояний, регистрация результата осмотра в «Журнале здоровья»;

5.9. Гигиеническое обучение и воспитание;

5.10. Работа с родителями, детьми, персоналом учреждения по вопросам здорового питания и профилактики пищевых отравлений;

6. Создать бракеражную комиссию для проведения приемочного контроля готовой пищи в составе:

- Медицинская сестра;
- Заведующий;
- Шеф-повар;
- Представитель родительского комитета;

7. Возложить ответственность на заведующего хозяйством за бесперебойную работу холодильно-технологического оборудования, оснащение кухонным инвентарём, посудой и моющими средствами. Срок : 11.01.2021 - 10.01.2022.

8. Возложить ответственность на шеф-повара:

8.1. Хранение, маркировку, обработку и правильное использование по назначению инвентаря и посуды на пищеблоке;

8.2. Правильное выполнение технологии приготовления блюд;

8.3. Выдачу готовой пищи только после снятия пробы;

8.4. Соблюдение времени с момента приготовления пищи до отпуска и нахождения на горячей плите (не более 2-х часов);

8.5. Выдачу готовой продукции в группы по утвержденному графику;

8.6. Предоставление контрольного блюда;

8.7. Соблюдение личной гигиены;

8.8. Соблюдение режима уборки на пищеблоке;

8.9. Соблюдение инструкции по мытью посуды и обработке инвентаря на пищеблоке. Срок: 11.01.2021 - 10.01.2022.

9. Возложить ответственность на воспитателей за:

9.1. Обеспечение приема пищи детьми в соответствии с режимом дня;

9.2. Соблюдение санитарно-гигиенических условий приема пищи;

9.3. Формирование навыков самообслуживания у детей и правил этикета;

9.4. Контроль за организацией питьевого режима в группах;

9.5. Ведение табеля питания воспитанников группы. Срок: 11.01.2021 - 10.01.2021

10. Питание сотрудников:

10.1. Назначить ответственным за ведение табеля учета питания сотрудников кладовщика.

10.2. Каждый сотрудник имеет право на одноразовое питание в образовательной организации, в период нахождения на работе.

10.3. Сотрудник должен подать письменное заявление на имя заведующего образовательной организации о постановке его на одноразовое питание.

10.4. Воспитатели питаются совместно с детьми согласно графика.

10.5. Питание сотрудников в образовательной организации осуществляется в соответствии с примерным циклическим 10-дневным меню (первое, третье блюдо).

10.6. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню - требование установленного образца для организации питания детей, в которое включается питание сотрудников с указанием выхода блюд, которое утверждается заведующим образовательной организации.

10.7. Выдача пищи сотрудникам (воспитателям и помощникам воспитателей) на группы осуществляется одновременно по утвержденному графику выдачи пищи воспитанникам.

10.8. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню.

10.9. Посуда, тара, используемые для питания сотрудников в образовательной организации должна иметь соответствующую маркировку, хранится отдельно от детской посуды.

10.10. Начисление платы за питание сотрудников производится на основании табеля учета питания сотрудников. Количество питающихся сотрудников должно строго соответствовать меню - требованию. Срок: 11.01.2021 - 10.01.2022

11. В целях организации контроля за приготовлением пищи закладку основных продуктов в котлы производить в присутствии медицинской сестры, Шеф-повара. Запись о проведенном контроле производить в специальной тетради, которая хранится в пищеблоке; ответственность за ее ведение возлагается на медицинскую сестру. Срок: 11.01.2021 - 10.01.2022

12. Утвердить план мероприятий по контролю за организацией питания на 2021 год.

13. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МКДОУ № 4
«Звёздочка» ЗАТО п. Солнечный



О.Е. Сорокина

С приказом ознакомлен(а):

Зам. зав. по АХР Н.Ф. Порожняк
Кладовщик Г.А. Порожняк
Шеф-повар В.М. Шеховцова