

муниципальное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 139»

наименование организации

**ПРИКАЗ**

Номер документа	Дата
02-03/5-2	09.01.2023г.

**Об организации питания воспитанников и сотрудников**

На основании ФЗ «Об образовании в РФ» № 273 от 29.12.2012 гл.4 ст.41. п.2 и в связи 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»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать питание воспитанников в учреждении в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3 и от 3 до 8 лет, посещающих дошкольное учреждение с 12-ти часовым режимом функционирования»
2. Утвердить график выдачи пищи с пищеблока с учетом требований СанПин 2.3/2.4.3590-20 (таблица №4 к СанПин 2.3/2.4.3590-20) в период с 01.09.21 по 31.08.22:

№ гр.	наименование группы	Завтрак	2 завтрак	Обед	Уплотненный ужин
1	Группа раннего возраста (ясли)	8.00	9.40	11.40	16.10
2	Младшая группа	8.05	9.42	11.50	16.15
3	Старшая группа	8.20	9.49	12.15	16.30
4	Средняя группа	8.10	9.45	12.00	16.25
5	Старшая логопедическая группа	8.15	9.47	12.05	16.25
6	Подготовительная логопедическая группа	8.23	9.55	12.30	16.35

3. Ответственность за организацию питания для воспитанников каждой возрастной группы несут воспитатели, младшие воспитатели.

4. Назначить ответственным за организацию питания и приемку услуг по организации питания в МДОУ «Детский сад 139» старшую мед. сестру Волкову Е.В. и учитывать следующие требования:

4.1 Обеспечить ежедневную подачу сведений о количестве питающихся в форме заявки до 9.30 текущего дня по электронной почте, в конце каждого текущего рабочего дня подтверждать объем оказанной услуги по электронной почте.

4.2 Обеспечить наличие и ведение документации по организации питания :

- гигиенический журнал (место хранения пищеблока) (Приложение №1 к СанПин 2.3/2.4.3590-20)

- журнал температурного режима холодильного оборудования на пищеблоке (место хранения пищеблока) (Приложение №2 к СанПин 2.3/2.4.3590-20)

- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях (место хранения пищеблока) (Приложение №2 к СанПин 2.3/2.4.3590-20)

- журнал бракеража готовой продукции (Приложение №4 к СанПин 2.3/2.4.3590-20)

- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции (место хранения пищеблока) (Приложение №5 к СанПин 2.3/2.4.3590-20)

- журнал здоровья

- журнал на гнойничковые заболевания

4.3 В целях обеспечения контроля за приготовлением пищи для детей, организовать снятие и хранение суточных проб (48 часов) в холодильнике пищеблока «Суточная проба».

4.4 Организовать контроль за качеством продовольственного сырья и пищевых продуктов, поставляемых на пищеблок МДОУ «Детский сад 139», запись о проведенном контроле проводить в приложении к накладной (место хранения пищеблок)

5. Создать постоянно действующую бракеражную комиссию по питанию в составе:  
заведующий Букарина Е.П.

старший повар Балакирева Н.Д.

старшая медсестра Волкова Е.В.

6.1. В обязанности комиссии вменить контроль готовой продукции на пищеблоке

6.2 Запись о проведенном контроле производить в специальном журнале. (Приложение №4 к СанПин 2.3/2.4.3590-20)

Ответственность за ведение журнала возложить на старшую медсестру Волкову Е.В.

7. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструктаж по охране труда и технике безопасности;
- должностные инструкции;
- инструкции по соблюдению санитарно – противоэпидемического 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 объема блюд;
- график выдачи пищи с пищеблока.

8. Сотрудникам пищеблока ООО «Агрофирма-Ярославль», отвечающим за организацию питания в учреждении, разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню, технологическим картам.

9. Получение продуктов в кладовую производит старший повар ООО «Агрофирма-Ярославль», материально ответственное лицо.

10. Работникам пищеблока запрещается: раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи.

11. Ответственность за санитарное состояние на пищеблоке несут повара ООО «Агрофирма-Ярославль», Балакирева Н.Д., Лялина Н.Н и подсобная рабочая Гордейчук Л.В., а так же старшая мед. сестра МДОУ «Детский сад 139» Волкова Е.В.

12. Ответственность за соблюдение ППБ и ОТ на пищеблоке – завхоз МДОУ «Детский сад 139» Донская Е.Н. , старший повар Балакирева Н.Д., повар – Лялина Н.Н. в соответствии с графиком работы

13. Питание работников ДОУ осуществлять на основании личных заявлений.

14. Назначить ответственного за ведение табеля питания сотрудников старшую медсестру Волкову Е.В.

15. График приема пищи педагогами осуществляется одновременно с воспитанниками – в группах по графику приема пищи (см. п. 3)

16. Младшие воспитатели – обед с 13.30 до 14.30 с выходом из учреждения.

17. Остальные работники обедают на своих рабочих местах с 12.30 до 13.30.

18. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

19. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на себя, старшую мед. сестру.

20. Копию приказа разместить на пищеблоке учреждения.

Заведующий



Букарина Е. П.

С приказом ознакомлена

Волкова Е.В.