МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «ЗВЁЗДОЧКА»
694521 Сахалинская область, Южно-Курильский район, с. Крабозаводское,
ул. Нагорная д. 19
Телефон/(факс): 8(42455)96-0-86:E-mail: zvezda.krab@bk.ru

ПРИКАЗ № 1- ОД

11 января 2021 года

«Об организации питания»

В целях обеспечения полноценного питания детей и сотрудников на основании требований СП 2.4.3648-20, СанПин2.3/2.4.3590-20, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по организации питания в МБДОУ детский сад «Звёздочка», строго выполнения соблюдения технологии приготовления блюд.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Организовать питание детей и сотрудников в соответствии с правилами и нормами СанПин 2.3/2.4.3590-20.

2. Назначить ответственного за организацию питания в МБДОУ детский сад «Звёздочка», медицинскую сестру Кузнецову И.А.

3.Медицинской сестре, поварам, внести изменения в 10-ти дневное меню для детей в возрасте от 2 до 3 лет, от 3 до 7 лет в соответствии с СанПин 2.3/2.4.3590-20.

Срок: до 05.02.2021 г.

4**. Медицинской сестре:**

4.1. Проводить контроль по организации питания детей и сотрудников, соблюдению санитарных норм и правил по организации питания детей.

4.2. Ежедневный осмотр работников пищеблока, младших воспитателей, кладовщика, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний. Результат осмотра заносить в гигиенический журнал.

4.3. Составлять ежедневное меню, меню-требование на каждый день в соответствии 10-ти дневного меню.

4.4. Вести ведомость контроля за рационом питания.

4.5. Контролировать ежедневное провидение С- витаминизации третьего блюда.

4.6. Ежедневный контроль санитарного состояния пищеблока (оборудования, инвентаря, посуды, маркировки), детских групп.

4.7. Проводить ежедневно оценку готовых блюд и разрешения их в выдаче, запись в «Журнале бракеража готовой пищевой продукции».

4.8. Контролировать ежедневный забор суточной пробы продукции и правильное её хранение.

4.9. Вести контроль за приготовлением пищи, за закладку основных продуктов в котлы.

4.10. Проводить работу с родителями, детьми, персоналом МБДОУ детский сад «Звёздочка» по вопросам здорового питания и профилактики пищевых отравлений.

5. **Завхозу и кладовщику:**

5.1. Усилить контроль за доставкой продуктов, точностью веса, количеством и ассортиментом получаемых продуктов, строго в соответствии с примерным 10-дневным меню.

5.2.Принимать продукты строго при наличии маркировки и товаросопроводительной документации, сведений об оценке соответствия, предусмотренных в том числе техническими регламентами.
5.3. Ведение контроля по хранению продуктов питания с соответствии с СП 2.4.3648-20, СанПин2.3/2.4.3590-20, данные температурного режима хранения пищевой продукции в складских помещениях вносить в «Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях, в «Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции»
6. **Поварам:**
6.1. Работать строго в соответствии с технологическими картами и по меню требованию на каждый день.
6.2.Закладку продуктов производить по утвержденному меню-требованию, закладку продуктов в котел производить строго в присутствии медицинской сестры.
6.3. Ежедневно ответственному повару, осуществлять отбор суточной пробы от каждой партии приготовленной пищевой продукции.
6.4. Проводить выдачу готовой пищи только после снятия пробы.
6.5. Соблюдать график выдачи готовой пищи на группы.
6.6. Соблюдать инструкции по мытью посуды и обработке инвентаря на пищеблоке.
6.7. Строго соблюдать СП 2.4.3648-20, СанПин2.3/2.4.3590-20
7. Воспитателям:
7.1. Обеспечить прием пищи детьми в соответствии с режимом дня.
7.2. Соблюдать санитарно-гигиенических условий приёма пищи;
7.3. Содействовать в формировании навыков самообслуживания у детей и правил этикета.
7.4. Вести контроль за организацией питьевого режима в группах.
7.4. Вести табель посещаемости и питания воспитанников группы.
8. Младшим воспитателям:
8.1. Соблюдать график выдачи готовой пищи на группы.
8.2. Строго соблюдать СП 2.4.3648-20, СанПин2.3/2.4.3590-20.
8.2.Соблюдать инструкции по мытью посуды и обработке инвентаря в группах.
9. **Питание сотрудников:**
9.1. Назначить ответственным за ведение табеля учёта питания сотрудников, заведующего хозяйством Федосееву А.В.
9.2. Сотрудник должен подать письменное заявление на имя заведующего МБДОУ детский сад «Звёздочка» о постановке его на одноразовое питание (обед).
9.3. Сотрудники детского сада имеют право на получение одноразового питания в день, обед для сотрудника состоит из первого, второго, чай, хлеб.
9.4. Сотрудники обедают в установленное режимом время.
9.5. Сотрудники оплачивают стоимость сырьевого набора продуктов по себестоимости.
9.6. Оплата питания сотрудниками производится в кассу бухгалтерии Учреждения ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным, по ведомости. В меню-требовании ответственное лицо проставляет на основании заявлении сотрудников соответствующее количество персонала.
10. **Работникам пищеблока, младшим воспитателям, воспитателям:**
10.1. Пользоваться масками, перчатками (исходя из продолжительности рабочей смены и смены одноразовых масок не реже 1 раза в 3 часа) для использования их при работе с посетителями, а также дезинфицирующими салфетками, кожными антисептиками для обработки рук, дезинфицирующими средствами.

Срок: до особого распоряжения

10.2. Проводить постоянно обеззараживание воздуха с применением рециркуляторов;

Срок: до особого распоряжения

10.3.По окончанию рабочей смены проводить постоянно проветривание и влажную уборку помещений с применением дез.средств с протиранием ручек дверей, раковин для мытья рук, столов.

Срок: до особого распоряжения

10.4. Использовать дезинфицирующее средство, подготовленное только медицинской сестрой.

11. Утвердить Положение об административном контроле организации и качества питания в МБДОУ детский сад «Звёздочка»
12.Утвердить график очередности получения питания (приложение №1).
13. Утвердить график приема пищи воспитанников (приложение №2).

Заведующий МБДОУ д/с «Звёздочка» **О.В. Степанова**

Подписан: Степанова Ольга Владимировна
DN: C=RU, OU=Заведующий, O="МБДОУ д/с ""Звёздочка""", CN=Степанова Ольга Владимировна, E=zvezda.krab@bk.ru
Основание: Заведующий
Местоположение: место подписания
Дата: 2021.09.09 13:49:18+11'00'
Foxit PDF Reader Версия: 11.0.1

С приказом ознакомлены:

Федосеева А.В. _____Бахтиярова О.А. _____Серова И.И._____

Григораж Ю.В. _____Иванова Г.В. _____ Кузнецова И.А._____

Беширова С.В. _____Копылова О.А._____Петрова О.А._____

Мокрых Е.Н. _____Чекраева Е.А._____

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «ЗВЁЗДОЧКА»
694521 САХАЛИНСКАЯ ОБЛАСТЬ, ЮЖНО-КУРИЛЬСКИЙ РАЙОН, С. КРАБОЗАВОДСКОЕ, УЛ. НАГОРНАЯ Д. 19
ТЕЛЕФОН/(ФАКС): 8(42455)96-0-86:E-MAIL: ZVEZDA.KRAB@BK.RU

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ детский сад «Звёздочка»

_____О.В. Степанова

Приказ № 1-ОД от 11.01.2021 г.

ГРАФИК

ОЧЕРЕДНОСТИ ПОЛУЧЕНИЯ ПИТАНИЯ

(производится за 15 минут до приёма пищи)

ГРУППА	ЗАВТРАК	ОБЕД	ПОЛДНИК
МЛАДШАЯ	8.35 ч.	11.35 ч.	15.30 ч.

СТАРШАЯ	8.40 ч.	12.35 ч.	15.30 ч.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «ЗВЁЗДОЧКА»
694521 САХАЛИНСКАЯ ОБЛАСТЬ, ЮЖНО-КУРИЛЬСКИЙ РАЙОН, С. КРАБОЗАВОДСКОЕ, УЛ. НАГОРНАЯ Д. 19
ТЕЛЕФОН/(ФАКС): 8(42455)96-0-86:E-MAIL: ZVEZDA.KRAB@BK.RU

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ детский сад «Звёздочка»

_____О.В. Степанова

Приказ № 1-ОД от 11.01.2021 г.

ГРАФИК

ПРИЕМА ПИЩИ ВОСПИТАННИКОВ

ГРУППА	ЗАВТРАК	ОБЕД	ПОЛДНИК
МЛАДШАЯ	8.50 ч.	11.50 ч.	15.30 ч.

СТАРШАЯ	8.55 ч.	12.50 ч.	15.30 ч.