

Документ подписан электронной подписью.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА
№12 «КОЛОКОЛЬЧИК» ГОРОДА ЗАРИНСКА

П Р И К А З

от 30 августа 2024 года № 172

г. Заринск

Об организации питания детей

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2024-2025 учебном году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 01.09.2024 г. 5-ти разовое питание (завтрак, 2 завтрак, обед, полдник, ужин) воспитанников учреждения в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню».
2. Утвердить график закладки основных продуктов (приложение № 1).
3. Утвердить график питания детей в группах (приложение № 2).
5. Утвердить План мероприятий по контролю за организацией питания (приложение № 3).
2. О назначении ответственных за организацию питания в ДОУ:
 - 2.1. На кладовщика Шеметову Н.Н. возложить ведение табеля посещаемости детей, составление меню, возложить ответственность за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент продуктов питания; на шеф-повара Власову В.И. возложить ответственность за качественную организацию питания детей в ДОУ.
 - 2.2. Определить для ответственного за питание Власовой В.И. следующий круг функциональных обязанностей:
 - 2.2.1. Осуществлять систематический контроль:
 - за графиком закладки продуктов;
 - за графиком выдачи готовых блюд;
 - за технологией приготовления пищи в соответствии с технологическими картами;
 - за содержанием пищеблока, оборудованием, хранением продуктов в соответствии с требованиями СанПиН;
 - за наличие на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;
 - вести Журнал витаминизации 3-х блюд и осуществлять контроль витаминизации 3-х блюд.
 - 2.3. Определить для ответственного за питание Шеметовой Н.Н. следующий круг функциональных обязанностей:
 - за качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качества);
 - за ведением документации пищеблока (журнал бракеража готовой продукции, журнал пищевой продукции — входной контроль и т.д.);
 - осуществлять качественный контроль за поступающими продуктами питания в соответствии с установленными требованиями;
 - обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформлять актом, который подписывается представителями поставщика в лице экспедитора;
 - строго соблюдать требования СанПиН за хранением продуктов в условиях склада;
 - вести необходимую документацию;

Документ подписан электронной подписью.

- производить выдачу продуктов со склада в пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17.00. предшествующего дня, указанного в меню;

2.4. Систематически привлекать родительскую общественность, представителей комиссии по питанию для работы по контролю за организацией питания воспитанников.

2.5. Возложить персональную ответственность на поваров:

- за соблюдением норм температурного режима выдачи готовых блюд, холодильного оборудования;

- за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции и хранение ее в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2' +6';

2.6. Возложить персональную ответственность за качество организации питания детей в группах в соответствии с графиком питания, утвержденного заведующим на воспитателей и младших воспитателей групп:

- строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке;

- соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие на столах хлебниц, индивидуальных и бумажных салфеток, набор столовых приборов в соответствии с возрастом детей);

- раздачу пищи производить только в отсутствии детей за столами;

- соблюдать температурный режим раздаваемой детям пищи;

- своевременно раздавать детям второе блюдо;

- соблюдать соответствие порционных блюд при раздаче каждому ребенку;

- использовать индивидуальный подход к ребенку во время приема пищи с учетом его личностных особенностей или заболеваний;

- вести ежедневный контроль за ведением табеля присутствующих детей, соответствие поданных сведений о фактическом присутствии детей с отметкой в меню - требовании под личную подпись;

- не оставлять детей во время приема пищи без присмотра взрослых;

- получать пищу в специально промаркированные емкости;

- при приеме пищи использовать отдельную посуду;

- соблюдать питьевой режим в группах;

- не допускать присутствие детей на пищеблоке.

2.7. Назначить ответственным за организацию питьевого режима воспитанников Детского сада № 12 «Колокольчик» в 2024-2025 учебном году Галингер Наталью Александровну, старшего воспитателя:

- ответственным за организацию питьевого режима воспитанников выполнять обязанности, указанные в (Приложении № 4) к настоящему приказу в течение всего срока назначения;

- руководствоваться нормами СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», санитарно-эпидемиологические правила и нормы СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения".

2.8. Старшему воспитателю Галингер Н.А:

- своевременно осуществлять медико-педагогический контроль за качеством организацией питания и созданием условий в группах;

- включать в оперативный контроль вопросы формирования рационального поведения полезных привычек, культурно-гигиенических навыков, основ культуры питания у детей;

- организовать проведение разъяснительной работы с воспитанниками, их родителями (законными представителями) по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи.

2.9. Заведующему хозяйством Филипповой Г.А:

- своевременно создавать материально-технические условия для качественной организацией питания воспитанников;

Документ подписан электронной подписью.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи: Подпись верна
Сертификат: 774BE2C60D37BB4130C9BA28AA5D904C
Владелец: Кобрысева Елена Васильевна, Кобрысева, Елена Васильевна,
zardetsad12@yandex.ru, 220501976948, 08615759602,
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №12 "КОЛОКОЛЬЧИК" ГОРОДА
ЗАРИНСКА, Заведующий, Алтайский край, RU
Издатель: Федеральное казначейство, Казначейство России, RU, г. Москва,
Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1,
1047797019830, 7710568760, 77 Москва, uc_fk@roskazna.ru
Срок действия: Действителен с: 21.06.2024 10:51:57 UTC+07
Действителен до: 14.09.2025 10:51:57 UTC+07
Дата и время создания ЭП: 17.09.2024 09:41:12 UTC+07