

МАДОУ детский сад № 564 «Филипок»

620100 Россия, Екатеринбург, ул. Большакова -19. Тел: 261-27-69, 261-27-65

Адрес электронной почты: super.mdou564filipock@yandex.ru

ПРИКАЗ

Об организации питания детей и сотрудников и об организации питьевого режима в МАДОУ детский сад № 564 «Филипок» на 2022 год.

«12» января 2022 г.

Приказ № 11-О

В соответствии с СанПиНом 2.3/2.4.3590-20 и СП 2.4. 3648-20 и с целью организации сбалансированного питания воспитанников детского сада, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2022 году;

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующий график выдачи пищи с пищеблока:

Завтрак	С 8.10-8.35	По возрастным группам
2-й завтрак	С 10.10-10.25	По возрастным группам
Обед	С 11.40-12.15	По возрастным группам
Усиленный полдник	С 15.15-15.40	По возрастным группам

2. Возложить контроль за соблюдение графика получения пищи на зам.зав. по АХЧ Зайкову К.Л.

3. Сотрудникам пищеблока, поварам, кладовщику:

- 3.1. следить за санитарным состоянием технологического и холодильного оборудования;
- 3.2. работать только по утвержденному 10-ти дневному меню;
- 3.3. регулярно проводить текущую и генеральную уборки;
- 3.4. соблюдать правила личной гигиены;
- 3.5. строго соблюдать технологию приготовления блюд;
- 3.6. выдавать готовую продукцию, согласно графика выдачи пищи, только после снятия пробы с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале, строго в соответствии с нормой на каждого ребенка;
- 3.7. использовать посуду и оборудование в соответствии с маркировкой и по назначению;
- 3.8. соблюдение времени с момента приготовления пищи до отпуска в группы на горячей плите (не более 2-х часов);
- 3.9. осуществлять ежедневный забор суточной пробы готовой продукции, не менее 100 гр и правильно её хранить (не менее 48 часов);

4. Кладовщику:

- 4.1. ежедневно проверять качество поставляемых в МАДОУ продуктов питания;
 - 4.2. проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером централизованной бухгалтерии;
 - 4.3. осуществлять контроль за своевременной доставкой продуктов, точностью веса, количеством, качеством и ассортиментом получаемых продуктов;
 - 4.4. производить выдачу продуктов со склада на пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием;
 - 4.5. осуществлять контроль за условиями транспортировки, внешним видом экспедитора (наличие санитарной книжки, защитной медицинской маски) качеством поступающего сырья и пищевых продуктов, их хранением – ежедневно;
 - 4.6. проводить оценку качества поступающих продуктов (бракераж сырой продукции), принимать продукты только после ознакомления с документацией, сопровождающей продукт (наличие сертификата соответствия, срок его действия, условия и сроки реализации, дата изготовления продукта – ежедневно;
 - 4.7. соблюдать условия хранения продуктов (санитарное состояние склада)
 - 4.8. оборудование, соблюдение правил товарного соседства, сроки хранения сыпучих продуктов, овощей – ежедневно;
 - 4.9. соблюдать сроки реализации скоропортящихся пищевых продуктов, температурный режим в холодильных установках – ежедневно;
 - 4.10. ежедневное заполнение следующих журналов: «Журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании», «Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции», «Журнал учета температуры и влажности в складском помещении», «Журнал здоровья сотрудников пищеблока», «Журнал проведения витаминизации 3-х и сладких блюд».
5. Для организации питьевого режима детей выполнять следующее: ежедневно на пищеблоке кипятить необходимое количество воды не менее 5 минут, до раздачи детям кипяченая вода должна быть охлаждена до комнатной температуры непосредственно в емкости, где она кипятилась. Смену воды в емкости для ее раздачи необходимо проводить не реже, чем через три часа. Время смены питьевой воды отмечается в тетради смены Питьевой воды, находящейся в группе
6. График смены питьевой воды: 7.30, 10.30, 13.30, 16.30
7. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели и младшим воспитатели:
- 7.1. осуществляют организацию питания и питьевого режима в своей группе в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20, графиком получения пищи, графиком выдачи кипяченой воды – ежедневно;
 - 7.2. создают условия для обучения детей культурно-гигиеническим навыкам при приеме пищи – ежедневно;
 - 7.3. соблюдают режим питания (кратность, длительность интервалов между приемами пищи) – ежедневно; пищу выдавать строго в соответствии с нормой на каждого ребенка;

8. Сотрудники МАДОУ, изъявившие желание питаться в учреждении, получают одноразовое питание (в обеденное время), состоящее из первого и второго блюда.
9. Сотрудникам, отказавшимся от питания в МАДОУ (только на основании личного заявления) питание на пищеблоке не выдается.
10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ детский сад
№ 564 «Филипок»



Колесникова Л.М.

Лосева С. В.
Фюкова О. В.
Магущева
Краснова

Лосев
Фюков
Магущев
Краснов

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575916

Владелец Колесникова Лилия Михайловна

Действителен с 16.05.2022 по 16.05.2023