

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 20»
ГОРОДА ВОТКИНСКА УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
(МБДОУ детский сад № 20)
ИНН/КПП 1828009759/182801001

427439, Удмуртская Республика, г. Воткинск, ул. Королева, 19а
тел. 8(34145)3-68-15; email: ds20@votkinsk-dou.udmr.ru
(наименование организации)

Форма по ОКУД	Код
	0301005
по ОКПО	

Номер документа	Дата составления
139 -ос	13 сентября 2024 года

ПРИКАЗ
(распоряжение)
об организации питания в МБДОУ детском саду № 20

В соответствии 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», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Положением об организации питания в МБДОУ детском саду № 20, утвержденным приказом заведующего № 161-ос от 31.08.2023, с целью обеспечения социальных гарантий и организации сбалансированного питания воспитанников МБДОУ детского сада № 20,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 02 сентября 2024 года рациональное горячее питание воспитанников.
2. Всем работникам МБДОУ детского сада № 20 строго соблюдать требования СанПиН 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».
3. Утвердить:
 - 3.1. Примерное 10 дневное меню (Приложение № 1);
 - 3.2. График выдачи пищи с пищеблока на все возрастные группы (Приложение № 2);
 - 3.3. График смены кипяченой воды (Приложение № 3).
4. Осуществлять шеф-повару **Киселевой Эльвире Эдуардовне** 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 соблюдением норм температурного режима выдачи готовых блюд, холодильного оборудования;
- за ежедневный отбор суточных проб готовой продукции и хранение ее в течение 48 часов (не считая выходных дней) в специально холодильнике при температуре +2.....+6;
- за ведением документации пищеблока (Журнал бракеража готовой продукции, и т.д.)
- за наличие на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню.

4. Осуществлять кладовщику **Харалдиной Елене Валерьевне** систематический контроль:

- за качеством поставляемой продукции, в соответствии установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качества)
- за графиком поставки продукции;
- за подачу еженедельно заявки на поставку продукции;
- за ведение Журнала пищевой продукции – входной контроль.

5. Делопроизводителю **Минеевой Марии Васильевне** вменить в обязанность и контроль:

- за ведение табеля посещаемости воспитанников в группах;
- ежедневное вывешивание меню на информационном стенде пищеблока;
- за выдачу на пищеблок технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню.

6. Зам.заведующего по АХР **Глазыриной Оксане Александровне:**

- строго следить за работой технологического оборудования на пищеблоке;
- своевременно осуществлять ремонт и \или замену деталей оборудования;
- ежегодно проводить ремонт в складских и подсобных помещениях.

7. Возложить персональную ответственность на **воспитателей и помощников воспитателей всех возрастных групп** за качество организации питания детей в группах в соответствии с графиком питания.

8. **Воспитателям и помощникам воспитателей:**

- строго соблюдать графики получения готовых блюд на пищеблоке;
- соблюдать сервировку стола для приема пищи;
- раздачу пищи проводить только в отсутствии детей за столами;
- соблюдать температурный режим готовых блюд;
- своевременно раздавать вторые блюда;
- соблюдать соответствие порционных блюд при раздаче каждому ребенку;
- использовать индивидуальный подход к воспитанникам во время приема пищи с учетом его личностных особенностей или заболеваний;
- вести ежедневный контроль за ведением табеля присутствия воспитанников;
- не оставлять детей во время приема пищи без присмотра взрослых;
- получение пищи строго в промаркированных емкостях;
- при приеме пищи использовать отдельную посуду;
- соблюдать питьевой режим в группах.

9. Обеспечить ежедневное обновление информации на сайте МБДОУ детского сада № 20 в разделе «Питание», ответственный старший воспитатель **Сурнина Екатерина Владимировна**.

10. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

11. Контроль за организацией питания на пищеблоке возложить на медицинскую сестру **Васильеву Карину Викторовну**.

12. Довести приказ под личную роспись всех работников - ответственный делопроизводитель **Минеева М.В.**

13. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

М.Ю. Гуменникова



С приказом ознакомлены:

13.09.2024	<i>[Signature]</i>	Христюк В.А.
13.09.2024	<i>[Signature]</i>	Каретников И.А.
13.09.2024	<i>[Signature]</i>	Бондарев Г.В.
13.09.2024	<i>[Signature]</i>	Морозова А.С.
13.09.2024	<i>[Signature]</i>	О.Б. Конев
13.09.2024	<i>[Signature]</i>	Падомкина И.А.
13.09.2024	<i>[Signature]</i>	Васильева С.Д.
13.09.2024	<i>[Signature]</i>	Понев М.А.
13.09.2024	<i>[Signature]</i>	Е.В. Сурнина
13.09.2024	<i>[Signature]</i>	Уснова Н.Н.
13.09.2024	<i>[Signature]</i>	Поняткина И.И.
13.09.2024	<i>[Signature]</i>	Безрукова Т.О.
13.09.2024	<i>[Signature]</i>	Иванова И.И.
13.09.2024	<i>[Signature]</i>	Александрова В.К.
13.09.2024	<i>[Signature]</i>	Александрова Т.Н.
13.09.2024	<i>[Signature]</i>	Гаврилова Ю.Ю.
13.09.2024	<i>[Signature]</i>	Мухоморова К.Д.
13.09.2024	<i>[Signature]</i>	Мельников Е.В.
13.09.2024	<i>[Signature]</i>	Семанова Ю.В.
13.09.2024	<i>[Signature]</i>	Сорокина Т.В.