

ПРИКАЗ

09.01.2023 г.

№ 6 - ОД

Об организации питания детей дошкольного возраста в МОУ Детском саду № 221 в 2023 году

В соответствии с Решением Волгоградской городской Думы от 09.11.2016 № 49/1469 «Об утверждении Положений об организации питания в муниципальных образовательных учреждениях Волгограда» в целях предоставления качественного и безопасного питания воспитанникам муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования и осуществляющих присмотр и уход за воспитанниками (далее Решение Волгоградской городской Думы № 49/1469), в связи с вступлением в действие с 1 января 2021 года санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (далее - СанПиН 2.3/2.4.3590-20), приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 18.12.2020 № 763 «Об организации питания в муниципальных образовательных учреждениях Волгограда, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования и осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста»,
п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать исполнение контракта на оказание услуг по организации питания воспитанников в МОУ Детский сад № 221 в 2023 году.
2. Взять на себя ответственность осуществление контроля за организацией питания воспитанников, в том числе за приемом пищи воспитанниками.
 - 2.1. Ответственному за организацию питания необходимо:
 - собирать информацию по группам и вести ежедневный учет посещаемости воспитанников, получающих питание, в том числе воспитанников льготных категорий до 9.00,
 - вносить до 9.00 часов предложения по корректировке ежедневного меню на текущий день (обед, уплотненный полдник) в случае отклонения от заявленной накануне численности воспитанников, получающих питание на 4 и более человека по согласованию с представителем исполнителя Контракта:
 - передавать до 14.00 часов ответственному представителю исполнителя Контракта Заявку (Приложение №. 1) на питание на следующий день с численностью воспитанников по форме, согласованной сторонами;
 - присутствовать при выдаче готовых блюд, вести учет количества и объема выданных порций по группам, вправе вносить корректировки по количеству выдаваемых порций по группам в пределах численности воспитанников,

включенных в заявку на питание на текущий день;

- ежедневно по итогам оказания услуг за день Исполнителем заполняется Абонементная книжка. В Корешке талона и Талона Абонементной книжки указывается фактическое количество питающихся на определенную дату. Ответственным за организацию питания в МОУ ежедневно осуществляется приемка оказанных услуг у Исполнителя;

- контролировать ход оказания услуг по организации питания в МОУ (запрашивать у исполнителя Контракта документы, подтверждающие качество и безопасность продуктов питания; проверять обеспечение условий хранения и сроков годности пищевых продуктов и продовольственной сырья, установленные предприятием-изготовителем на их соответствие с нормативно-технической документацией; контролировать обеспечение исполнителем контракта надлежащего санитарного содержания помещений пищеблока и складских помещений, а так же оборудования и инвентаря в соответствии с установленными правилами и требованиями санитарной и пожарной безопасности; контролировать выполнение мероприятий по экономии потребления энергетических ресурсов и недопущения случаев их необоснованного расходования исполнителями контракта по оказанию услуг по организации питания воспитанников);

- заносить информацию о витаминизации третьих блюд в Журнал проведения витаминизации третьих блюд;

- производить контрольное взвешивание готовых блюд;

- осуществлять ежедневных осмотр работников МОУ Детского сада № 221. участвующих в приеме продуктов, регистрировать в «Гигиеническом журнале (сотрудники)» ;

- запрашивать у исполнителя контракта сведения о прохождении медицинских осмотров работников пищеблока (медицинские книжки), профессиональной, гигиенической подготовки и аттестации, а также сведения о результатах текущего производственного контроля (копии актов по итогам производственного контроля).

3. Делопроизводителя Попову Надию Ряхибовну, назначить ответственным лицом за оформление документов на предоставление питания воспитанникам льготных категорий в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

4. Утвердить следующие документы по организации питания:

- график отпусков готовых блюд (Приложение 2);

- график приема пищи (Приложение 3);

- график получения и замены кипяченой воды (Приложение 4);

- режим мытья посуды и кухонного инвентаря (Приложение 5).

- примерное 20 -ти дневное меню (Приложение 6)

5. Помощникам воспитателей:

- строго соблюдать график получения готовых из пищеблока:

- раздачу блюд осуществлять строго в полном объеме.

6. Воспитателям всех возрастных групп:

- проводить подготовку и прием пищи согласно режима дня и режима

- организовывать дежурства детей во время приема пищи (в средней, старшей и подготовительных группах).

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

 Л.Н. Гончарова

Форма Заявки

на « ____ » _____ г.

Номер (наименование) группы	Дети в возрасте до 3-х лет в учреждении с пребыванием		Дети в возрасте от 3-х до 7- и лет в учреждении с пребыванием		
	12 часов	5 часов с 1 приемом пищи	8-10 часов	12 часов	24 часа
Итого:					

Приложение 2
к приказу от 09.01.2023 г.

Утверждаю:
Заведующий МОУ Детский сад № 221
Л.Н. Гончарова

График получения готовых блюд с пищеблока

	Группа № 1 (первая младшая группа)	Группа № 2 (вторая младшая группа)	Группа № 3 (подготовительная к школе группа)	Группа № 4 (средняя группа)
Завтрак	08.10	8.15	8.30	8.25
Второй завтрак	10.30	10.35	10.45	10.40
Обед	12.00	12.05	12.35	12.10
Уплотненный полдник	15.30	15.35	16.00	15.45

Приложение 2
к приказу от 09.01.2023 г.

Утверждаю:
заведующий МОУ Детский сад № 221
Л.Н. Гончарова

График получения готовых блюд с пищеблока

	Группа № 5 (старшая группа)	Группа № 6 (подготовительная к школе группа)	Группа № 7 (группа круглосуточного пребывания)
Завтрак	8.25	8.30	8.20
Второй завтрак	10.35	10.45	10.30
Обед	12.20	12.35	12.10
Уплотненный полдник	15.55	16.00	15.45
Ужин			18.30
2-й Ужин			21.00

Утверждаю:
заведующий МОУ Детский сад № 221
Л.Н. Гончарова

ГРАФИК ПРИЕМА ПИЩИ В ГРУППАХ

группы	время
ЗАВТРАК	
Раннего возраста	8.25
Младшая	8.30
Средняя	8.30
Старшая	8.30
Подготовительная	8.35
ВТОРОЙ ЗАВТРАК	
все группы	10.35-11.00
ОБЕД	
Раннего возраста	12.10
Младшая	12.15
Средняя	12.20
Старшая	12.30
Подготовительная	12.45
УПЛОТНЕННЫЙ ПОЛДНИК	
Раннего возраста	15.40
Младшая	15.45
Средняя	15.55
Старшая	16.05
Подготовительная	16.10
Ужин	18.35
2-й Ужин	21.05

График получения и замены кипяченой воды

07.00	забор
9.50	смена
13.00	смена
15.00	смена
16.50	смена
19.00	слив оставшейся воды

Утверждаю:
заведующий МОУ Детский сад № 221
Л.Н. Гончарова

РЕЖИМ МЫТЬЯ ПОСУДЫ В ГРУППАХ

Группы	
ЗАВТРАК	
Раннего возраста	08.55-09.15
Младшая	08.55-09.15
Средняя	08.50-09.10
Старшая	08.50-09.10
Подготовительная	09.05-09.15
ВТОРОЙ ЗАВТРАК	
все группы	10.55-11.05
ОБЕД	
Раннего возраста	12.25-12.55
Младшая	12.35-13.00
Средняя	12.40-13.10
Старшая	12.50-13.20
Подготовительная	13.05-13.25
УПЛОТНЕННЫЙ ПОЛДНИК	
Раннего возраста	16.00-16.20
Младшая	16.05-16.25
Средняя	16.15-16.35
Старшая	16.25-16.45
Подготовительная	16.25-16.45

Инструкция по мытью посуды и обеденных столов в группах

1. Столовую посуду моют в 2-гнездных ваннах по следующей схеме: удаление остатков пищи в бачки для отходов; при возникновении случаев инфекционных заболеваний - замачивание в дезинфицирующем растворе;
2. Столовая посуда после механического удаления остатков пищи моется путем полного погружения с добавлением моющих средств (средство для мытья посуды «Ушастый Нянь» 10мл.на 10 л.воды) (первая ванна) с температурой воды не ниже 40 °С, ополаскивается горячей проточной водой с температурой не ниже 65 °С (вторая ванна) с помощью гибкого шланга с душевой насадкой и просушивается на специальных решетках.
В качестве моющего средства применяется средство для мытья посуды «Ушастый Нянь», который специально создан для мытья детской посуды, игрушек, а также любых моющихся поверхностей. Объем применения 10 мл. (2 чайные ложки на 10 литров воды)
3. Чашки промывают горячей водой с применением моющих средств в первой ванне (средство для мытья посуды «Ушастый Нянь» 10мл на 10 л воды) ополаскивают горячей проточной водой во второй ванне и просушивают.
4. При обнаружении посуды с отбитыми краями, трещинами, сколами, деформированной, с поврежденной эмалью проводят ее утилизацию.
5. Столовые приборы после механической очистки и мытья с применением моющих средств ополаскивают горячей проточной водой. Чистые столовые приборы хранят в предварительно промытых металлических кассетах в вертикальном положении ручками вверх.
6. Столовую посуду для персонала моют и хранят в буфетной групповой ячейки отдельно от столовой посуды, предназначенной для детей.
7. Столы в групповых после каждого приема пищи моют горячей водой, используя предназначенные для мытья моющие средства.
В качестве моющего средства применяется средство для мытья посуды «Ушастый Нянь», который специально создан для мытья детской посуды, игрушек, а также любых моющихся поверхностей. Объем применения 5 мл. (1 чайные ложки на 5 литров воды)
8. Ветошь для протирания столов после использования замачивают с применением средств (см. инструкцию Септохлораль 0,015 (1 таблетка 10л). Ветошь для протирания столов после использования стирают, просушивают и хранят в специально промаркированной таре.