

ПРИКАЗ

09.01.2024 г.

№ 6 - ОД

Об организации питания детей дошкольного возраста в МОУ Детском саду № 221 в 2024 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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать исполнение контракта на оказание услуг по организации питания воспитанников в МОУ Детский сад № 221 в 2024 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 сырью, 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 отпуска 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:					

Заказчик _____

Исполнитель _____

Приложение № 2
к приказу № 6-ОД от 09.01.2024 г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МОУ Детский сад № 221
Л.Н. Гончарова

График получения готовых блюд с пищеблока

	Группа № 1 (смешанная ранняя)	Группа № 2 (смешанная ранняя)	Группа № 3 (средняя)	Группа № 4 (старшая)
Завтрак	8.10	8.15	8.20	8.25
Второй завтрак	10.30	10.35	10.40	10.45
Обед	12.00	12.05	12.10	12.20
Уплотненный завтрак	15.30	15.35	15.45	15.55

Приложение № 2
к приказу № 6-ОД от 09.01.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МОУ Детский сад № 221
Л.Н. Гончарова



График получения готовых блюд с пищеблока

	Группа № 5 (подготовительная)	Группа № 6 (вторая младшая)	Группа № 7 (круглосуточного пребывания)
Завтрак	8.30	8.15	8.20
Второй завтрак	10.45	10.35	10.30
Обед	12.35	12.05	12.10
Уплотненный завтрак	16.00	15.35	15.45
Ужин			18.30
2-й ужин			21.00

Приложение № 3
к приказу № 6-ОД от 09.01.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МОУ Детский сад № 221
Л.Н. Гончарова

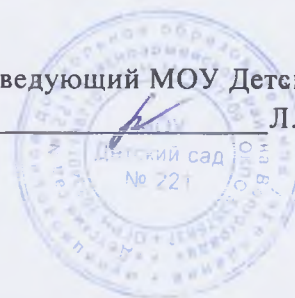


ГРАФИК ПРИЕМА ПИЩИ В ГРУППАХ

группы	время
ЗАВТРАК	
Раннего возраста	8.25
Младшая	8.30
Средняя	8.30
Старшая	8.30
Подготовительная	8.35
Круглосуточного пребывания	8.30
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
Круглосуточного пребывания	12.20
УПЛОТНЕННЫЙ ПОЛДНИК	
Раннего возраста	15.40
Младшая	15.45
Средняя	15.55
Старшая	16.05
Подготовительная	16.10
Круглосуточного пребывания	15.55
УЖИН	18.35
2-й УЖИН	21.05

Приложение № 4
к Приказу № 6-ОД от 09.01.2024 г



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МОУ Детский сад № 221
Л.Н. Гончарова

График питьевого режима в МОУ Детском саду № 221

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

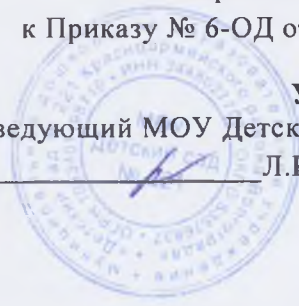
УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МОУ Детский сад № 221
Л.Н. Гончарова



РЕЖИМ МЫТЬЯ ПОСУДЫ В ГРУППАХ

группы	
ЗАВТРАК	
Раннего возраста	8.55-9.15
Младшая	8.55-9.15
Средняя	8.50-9.10
Старшая	8.50-9.10
Подготовительная	9.05-9.15
Круглосуточного пребывания	8.50-9.10
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
Круглосуточного пребывания	12.40-13.10
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
Круглосуточного пребывания	16.15-16.35
УЖИН	18.55-19.15
2-й УЖИН	21.25-21.45

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МОУ Детский сад № 221
Л.Н. Гончарова



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.