

Автономная некоммерческая организация дошкольного образования «Лазурный»

143430, Московская область, г.о.Красногорск, дер. Нефедьево, ул.Лазурная, д.3,
ИНН 5024196753, КПП 502401001, тел. 8(498)715-72-44, dslinfo@yandex.ru

Приказ

23.08.2023 г.

д. Нефедьево

№ 60/3

Об организации питания в АНО ДО на 2023-2024 учебный год

На основании Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. № 32 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", с целью организации сбалансированного рационального питания детей АНО ДО, строгого выполнения соблюдения технологии приготовления блюд,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание в АНО ДО в соответствии с правилами и нормами СанПин 2.3/2.4.3590-20, которое должно быть полноценным, разнообразным по составу продуктов и полностью удовлетворять физиологические потребности организма в основных пищевых веществах.
2. Организовать необходимое количество обязательных приемов пищи, установленных приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20: завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин.
3. Утвердить график выдачи готовых блюд
 - 08:15-08:30 - завтрак
 - 09:40-10:25 – второй завтрак
 - 11:15-12:10 – обед
 - 15:00-15:10 – полдник
 - 16:30-17:00 – ужин
4. Назначить Скопинцеву Т.В. медицинскую сестру за:
 - Ежедневное вывешивание в уголке для родителей меню с указанием массы и калорийности порций;
 - Проведение осмотра персонала пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний и сотрудников АНО ДО, оформление гигиенического журнала (сотрудники) работников пищеблока;
 - Ежедневное оформление бракеражного журнала сырой продукции в

соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20;

- Снятие пробы и записи в специальном журнале бракеража готовой пищевой продукции, органолептической оценки качества готовых блюд и разрешение к реализации блюда, кулинарного изделия.

5. Назначить Маклакову Е.А. шеф- повара ответственным за:

- Разработку цикличного 10-дневное меню с учетом физиологических потребностей детей в пищевых веществах;

- Составление ежедневного меню-требования установленного образца с учетом состояния здоровья детей с указанием выхода блюд и калорийности порций для детей от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет предшествующего дня, указанного в меню;

- Организацию замены продуктов питания на равноценные по пищевой ценности в соответствии с таблицей замены пищевой продукции в граммах (нетто) с учетом их пищевой ценности при отсутствии основных продуктов питания;

- Контроль качества поступающих продуктов, правильностью хранения и соблюдения срока реализации продуктов питания;

- Осуществление приемки продуктов при наличии сопроводительных документов (накладные, сертификаты, свидетельства о качестве);

- Ежедневное оформление бракеражного журнала сырой продукции в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20;

- Снятие пробы и записи в специальном журнале бракеража готовой пищевой продукции, органолептической оценки качества готовых блюд и разрешение к реализации блюда, кулинарного изделия;

- Ведение контроля санитарного состоянием пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки;

- Ежедневное снятие показаний приборов учёта и внесение их в журнале учёта температуры и влажности складских помещений;

- Своевременное оформление накопительной ведомости по расходу продуктов питания.

6. Возложить ответственность на повара Гусеву Е.А. за:

- Ежедневный забор суточной пробы от каждой партии приготовленной пищевой продукции и правильное её хранение;

- Хранение, маркировку, обработку и правильное использование по назначению инвентаря и посуды на пищеблоке;

- Правильное выполнение технологии приготовления кулинарных блюд согласно технологической или технико-технологической карте, либо технологической инструкции.

- Выдачу готовой пищи только после снятия пробы;

- Соблюдение времени с момента приготовления пищи до отпуска и нахождения на горячей плите (не более 2-х часов).

7. Возложить ответственность на рабочего по КОЗ Борецкого В.В. за:

- Бесперебойную работу холодильно-технологического оборудования, оснащение кухонным инвентарём, посудой и моющими средствами;

8. Старшему воспитателю Зайцевой О.С., зам.директора по ОВ Шепелевой Л.Г., воспитателю Шуниной Е.Н.

- 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;

9. Возложить ответственность на воспитателей за:

- Обеспечение приема пищи детьми согласно режиму дня;

- Соблюдение санитарно-гигиенических условий приема пищи;

- Формирование навыков самообслуживания у детей и правил этикета;

- Организацию требований по соблюдению питьевого режима:

10. Возложить ответственность на помощников воспитателей за:

Строгое соблюдение требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20, во время приема пищи, уборки в группе, мытье посуды.

11. О создании бракеражной комиссии:

- В целях организации контроля за качеством приготовления питания для воспитанников, закладки основных продуктов в котел, определение органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы:

Создать бракеражную комиссию в составе:

Председатель комиссии:

Медицинская сестра – Скопинцева Т.В.

Члены комиссии:

Зам. директора по ОВ Шепелева Л.Г. - ежедневно

старший воспитатель Зайцева О.С. – вторник, четверг

воспитатель – Шунина Е.Н. вторник, четверг

учитель-логопед Корчагина А.П. – пятница

педагог-психолог Мыльникова И.А. – понедельник, среда

делопроизводитель Парамонова М.В. – понедельник, среда, пятница.

- Ответственным лицам руководствоваться «Положением о бракеражной комиссии в АНО ДО»;

- Итоги проведенного контроля производить в Журнале бракеражного контроля, который хранится в пищеблоке. О всех нарушениях незамедлительно ставить в известность руководителя;

- Ответственность за ведение Журнала бракеражного контроля возложить на медицинскую сестру Скопинцеву Т.В.

12. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по ОТ и ТБ, пожарной безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- должностные инструкции;
- картотеку технологических карт приготовления блюд;
- журнал здоровья работников пищеблока;
- медицинскую аптечку;
- графики закладки основных продуктов;
- графики выдачи готовых блюд на группы;
- объем готовых блюд в соответствии с возрастом, контрольные блюда;
- суточную пробу (за 2 суток);
- вымеренную посуду с указанием объема блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал бракеража готовой продукции;
- журнал пищевой продукции – входной контроль

13. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор АНО ДО «Лазурный»



Д.В.Томилин