

наименование организации

**ПРИКАЗ**

Номер документа	Дата составления
<b>02-02/104-1</b>	<b>31.08.2022</b>

**«Об организации питания в ДОО»**

*В целях сохранения и развития здоровья воспитанников, предотвращения возникновения и распространения инфекционных (и неинфекционных) заболеваний, пищевых отравлений, связанных с организацией питания в дошкольном образовательном учреждении и в соответствии со статьями 37 и 65, Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", Письмом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 12.05.2020 № 02/9060-2020-24 «О направлении рекомендаций по организации работы образовательных организаций в условиях распространения COVID-19», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 № 16 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4 3598-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)", СП 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020г. № 32,*

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организация питания обучающихся и контроль за его качеством возлагается на работников МДОУ «Детский сад № 31» согласно должностной инструкции.

1.1. Ответственным лицом за организацию питания в ДОО является заведующий МДОУ «Детский сад № 31» Т.В. Орлова.

Обязанности ответственного лица:

- исполнение контракта по организации питания;
- согласование (утверждение) меню;
- материально-техническое состояние помещений пищеблока, наличия необходимого оборудования, его исправности;
- организация и проведение своевременного контроля качества и безопасности организации питания;
- работа по соблюдению требований СанПиН в ДОО при организации питания.

2. Работу по организации питания в ДОО в период 2022-2023 учебный год строить в соответствии с государственными нормативными актами в области организации питания утвержденными государственными органами исполнительной власти, а также локальными нормативными документами образовательного учреждения:

-Положения по организации питания воспитанников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 31.

-Положение о бракеражной комиссии муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 31.

-Положения о контроле за организацией и качеством питания (административный и общественный контроль) в МДОУ «Детский сад № 31»

-Программы производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-эпидемических (профилактических) мероприятий в МДОУ «Детский сад № 31.

Утвердить состав бракеражной комиссии:

Председатель: заведующий Т.В. Орлова (при отсутствии – главный бухгалтер Исаева М.Г.).  
Члены комиссии: I корпус - зам. заведующего по АХР Лукьянова А.М (при отсутствии лицо, заменяющее, Бажутина А.В. – повар или иной представитель ООО «Комбинат социального питания»; II корпус – председатель: Михалева Г.Н. – старший воспитатель (при отсутствии старший воспитатель Тайлова Е.А.), старшая медицинская сестра (при отсутствии лицо, заменяющее), Ступина Г.А. - повар или иной представитель ООО «Комбинат социального питания»;  
Бракеражной комиссии свою деятельность осуществлять в соответствии с Положением о комиссии и иными утвержденными нормативными документами по организации питания.

2.1. Запись о проведенном контроле производить в Журнале бракеража готовой пищевой продукции, который храниться на пищеблоке, а после его окончания в течение 2-х лет в архиве ДОО.

Ответственность за ведение Журнала возлагается на старшую медицинскую сестру, зам. заведующего по АХР Лукьянова А.М.,

3. Утвердить состав комиссии производственного контроля:

Председатель: заведующий Т.В. Орлова.

Члены комиссии: старшая медицинская сестра, старший воспитатель Михалева Г.Н., старший воспитатель Тайлова Е.А., представитель родительской общественности (Вялова М.С., Шибарова В.В, Дмитриева Ю.А.)

3.1. В случае предоставления родителем (законным представителем) медицинского заключения о необходимости получения индивидуального (диетического) питания воспитанником известить ООО «Комбинат социального питания» о наличии медицинского заключения и предоставление для данного воспитанника индивидуального меню (разработанного специалистом-диетологом с учетом заболевания).

3.2. Утвердить при необходимости список детей по факту получения справки от врача, подавать данный список на пищеблок и группы, воспитателям и младшим воспитателям организовать питание детей в соответствии со списком.

Старшей медицинской сестре осуществлять постоянный контроль за питанием детей, находящихся на диете.

Ответственность за исполнение данного пункта приказа возложить на старшую медсестру.

4. Утвердить следующий режим питания:

- 8-30-9-00 завтрак
- 10-30-11-00 второй завтрак
- 12-00-13-00 обед
- 15-45 уплотненный полдник с включением блюд ужина – для детей с 1,5 до 3-х лет
- 16-15 уплотненный полдник с включением блюд ужина – для детей с 3-х до 7 лет

Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока на группы: завтрак с 8-20; обед 11-30 11-45; уплотненный ужин 15-40-16-05

5. Ведение повседневной работы по организации питания и контролем качества питания в ДОО возлагается на старшую медицинскую сестру.

Старшая мед.сестра осуществляет:

- ежедневный контроль за соблюдением санитарных правил и нормативом по организации питания со стороны ООО «Комбината социального питания» при приеме, хранении сырой продукции и полуфабрикатов, производстве готовой продукции;
- качеством и проведением бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- режимом отбора и условиями хранения суточных проб (ежедневно);
- работой пищеблока, его санитарным состоянием, режимом обработки посуды,
- технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
- контроль за соблюдением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в журнале «Гигиенический журнал (сотрудники) (ежедневно);



- информированием родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);
- контроль объема и вид пищевых отходов после приема пищи;
- контроль организации питания на группах;
- условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися работниками ДОО.

Совместно с ООО «Комбинатом социального питания»:

- выполнением суточных норм питания на одного ребенка;
- выполнением норм потребления основных пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), соответствием энергетической ценности (калорийности) дневного рациона
- физиологическим потребностям детей (ежемесячно).

6. При обнаружении некачественных продуктов или их незначительного количества оформляются акты, которые подписываются представителем ДОО в лице заведующего ДОО или лица, заменяющего его, и поставщика в лице зав. производством Бажутиной А.В., Ступиной Г.А., (или лица, заменяющего его) ООО «Комбината социального питания».

7. Сотрудники ДОО имеют право на получение одноразового питания (обеда).

Ответственным за ведение табеля питания (довольствующихся) сотрудников ведет старшая медицинская сестра, зам. зав. по АХР Лукьянова А.М.

8. Ответственность за организацию питания и питьевого режима обучающихся каждой группы несут воспитатели и младшие воспитатели.

8.1. Смену воды в емкости для ее раздачи необходимо проводить не реже, чем через 3 часа.

9. Контроль за выдачей готовых блюд воспитанникам на группе в объеме согласно дневного утвержденного меню возлагается на педагогов групп и младших воспитателей (лица их заменяющие).

Ответственность за контроль за исполнением данного пункта приказа возлагаю на старшего воспитателя Михалева Г.Н., старшего воспитателя Тайлову Е.А.

10. Контроль за организацией и качеством питания осуществляется в виде плановых или оперативных проверок согласно программы контроля.

10.1 Работу общественной комиссии Родительского контроля проводить в соответствии с Положением.

10.2 Утвердить График административного контроля за организацией и качеством питания на 2022-2023 учебный год.

11. Контроль за :

- за качеством организации питания в группах;
- за правильной сервировкой столов;
- за формированием у воспитанников навыков культуры еды, этикета приема пищи, формирование представлений о правильном питании возлагается на старшего воспитателя Михалева Г.Н., старшего воспитателя Тайлову Е.А.

12. Обучающиеся в ДОО имеют право на получение мер социальной поддержки в виде бесплатного питания в случае, если обучающийся является:

- дети-инвалиды,
- дети-сироты
- дети, оставшиеся без попечения родителей
- дети с туберкулезной интоксикацией

обучающимися в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

12.1. Льготное питание в ДОО –не предоставляется.

12.2. Основанием для предоставления бесплатного питания является обращение за предоставлением меры социальной поддержки родителем (законным представителем) обучающегося на имя руководителя ДОО (в бухгалтерию ДОО) заявления и перечня документов, установленных правовыми актами законодательной (исполнительной) власти Ярославской области и города Ярославля.


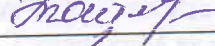

12.3. Ответственным лицом за прием документов для предоставления бесплатного питания назначить бухгалтера Лебедеву А.И.

12.4. Работники ДОО, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

13. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий МДОУ «Детский сад № 31»  Т.В. Орлова

С приказом ознакомлены:

№ п/п	Ф.И.О.	должность	дата	подпись
1.	Михалева Г.Н.	старший воспитатель	31.08.2022	
2.	Тайлова Е.А.	старший воспитатель	31.08.2022	
3.	Лукьянова А.М.	зам.зав. по АХР	31.08.2022	
5.	Лебедева А.И.	бухгалтер	31.08.2022	