

## ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

«10» января 2022г.

№ 31

*Об организации питания  
в Учреждении*

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020г. № 32, с условиями Контракта на оказание услуг по организации питания детей в образовательном учреждении от 24.12.2021г. № 0842300004021000456\_125018, в целях осуществления контроля за правильной организацией питания воспитанников и соблюдением санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в Учреждении с целью сохранения и укрепления здоровья обучающихся

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить Суранову Светлану Игоревну, заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе, ответственным лицом за организацию питания в целом по Учреждению.
2. Назначить ответственными лицами за организацию питания по корпусам на 2022г.:
  - 2.1. корпус №1 (бульвар Орджоникидзе, 17) – заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе, Суранову Светлану Игоревну;
  - 2.2. корпус №2 (бульвар Орджоникидзе, 4) – заведующего хозяйством, Урожек Елену Геннадьевну;
  - 2.3. корпус № 3 (бульвар Итальянский, 26) – заведующего хозяйством, Михееву Надежду Васильевну.
3. Ответственным лицам за организацию питания в Учреждении:
  - 3.1. Осуществлять контроль исполнения условий Контракта оператором питания.
  - 3.2. Осуществлять взаимодействие с сотрудниками, задействованными в организации питания воспитанников (специалистом по закупкам, заведующим производства, поварами, кухонными работниками) с целью повышения качества выполнения данными работниками своих должностных обязанностей.
  - 3.3. Обеспечить создания условий на пищеблоке и в группах для организации питания воспитанников и сотрудников в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20.
  - 3.4. Осуществлять ежедневный контроль ведения документации по организации питания в Учреждении.
  - 3.5. Организовать ежедневную работы бракеражной комиссии.
  - 3.6. Усилить контроль проведения уборки помещений пищеблока, а в конце дня – генеральной уборки пищеблока.
  - 3.7. Усилить контроль соблюдения работниками оператора питания требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20.
4. Повысить ответственность работников пищеблока (ООО «ГАММА-плюс») за:
  - безопасность и качество питания при приготовлении пищи;
  - соблюдение техники безопасности при организации работы на пищеблоке и при выдаче готовой продукции;
  - соблюдением графиков выдачи готовой продукции, графика дезинфекции посуды, столовых приборов, помещений пищеблока;
  - соблюдением порядка отбора и условий хранения суточных проб;
  - осуществление контроля соблюдения правил личной гигиены;

-осуществление контроля проведения дезинфекционных мероприятий на пищеблоке при карантине, а также очередность выдачи готовых блюд группам, находящимся на карантине.

5. Утвердить:

5.1. График выдачи пищи на холодный и теплый периоды 2022 года (Приложение 1).

5.2. Режим питания воспитанников на холодный и теплый периоды 2022 года (Приложение 2).

6. Заместителю заведующего по воспитательной и методической работе, Вахтеровой Марине Борисовне, Биктимеровой Луизе Гильмановне, старшему воспитателю, Тюкиной Ольге Николаевне:

6.1. Осуществлять контроль организации питания в группах Учреждения (выполнение графика выдачи готовой продукции, соблюдение режима питания, формирования навыков культуры питания у воспитанников).

6.2. Проводить информационно-разъяснительные мероприятия, включающие педагогические советы, беседы, родительские собрания и иные формы работы, направленные на формирование значимости у педагогов, обучающихся, родителей соблюдения санитарных правил при организации питания.

6.3. Своевременно размещать на информационном стенде, сайте Учреждения информацию, содержащую сведения:

- о цикличном меню;
- о ежедневном меню;
- о сертификатах качества продукции оператора питания;
- о рекомендациях медицинских работников по питанию обучающихся;
- о телефонах горячей линии департамента образования, оператора питания, детского сада по вопросам организации питания обучающихся.

6.4. Информировать родителей о порядке и условиях предоставления бесплатного, льготного и платного питания, ежемесячных компенсационных денежных выплат на питание отдельным категориям обучающихся.

7. Возложить ответственность на делопроизводителя, Сапожкову Светлану Михайловну, за прием документов на бесплатное, льготное питание.

8. Воспитателям всех возрастных групп:

8.1. Включить в повестку родительских собраний вопрос формирования навыков культуры здорового питания детей.

8.2. Включить в планирование работы мероприятия по формированию культурно-гигиенических навыков у детей в различных формах проведения.

8.3. Знакомить детей с разнообразием блюд во время приема пищи, учить оценивать вкусовые качества блюд.

9. Помощникам воспитателей всех возрастных групп:

9.1. Использовать специальную одежду для получения и раздачи пищи, мытья посуды, санитарной обработки помещений строго по назначению.

9.2. Своевременно производить санитарную очистку и мытье посуды, обработку столов после приема пищи в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

9.3. Строго соблюдать графики влажной и генеральной уборки помещений.

9.4. Осуществлять дезинфекционные мероприятия строго в соответствии с инструкцией.

10. Разрешить сотрудникам питаться в Учреждении в специально отведенном помещении.

11. Ответственность за финансовое сопровождение организации питания в Учреждении возложить на главного бухгалтера, Бубнову Наталью Николаевну.

12. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Е.Г. Ладыка