

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №78 «ИВУШКА»
(МБДОУ №78 «Ивушка»)**

ПРИКАЗ

31.08.2023

№ДС78-11-307/3

г. Сургут

Об организации работы группы для детей с непереносимостью глютена в 2023-2024 учебном году в условиях сохранения рисков распространения COVID - 19», гриппа, кишечной инфекции, в том числе вирусной этиологии»

В соответствии с «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20»; Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения (СанПиН 2.3/2.4.3590-20), утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32; с целью эффективной организации питания в МБДОУ №78 «Ивушка» на 2023-2024 учебный год для детей с непереносимостью глютена.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать работу в разновозрастной группе (4-6 лет) комбинированной направленности (ТНР) №8 «Незабудка» для детей с непереносимостью глютена.

Ответственный:

Фомина С.П. (в период отсутствия – лицо, исполняющее обязанности по приказу заведующего)

Срок: до 01.09.2023

2. Закрепить за группой групповое помещение №8 «Незабудка», организовать предметное обучение и пребывание в строго закрепленном за группой помещении.

3. Произвести расстановку кадров в 2023-2024 учебном году на разновозрастной группе (4-6 лет) комбинированной направленности (ТНР) №8 «Незабудка» для детей с непереносимостью глютена.

4. Ответственный:

Фомина С.П. (в период отсутствия – лицо, исполняющее обязанности по приказу заведующего)

Срок: до 01.09.2023

5. Назначить ответственными за организацию питания для детей с непереносимостью глютена.

Ответственный:

Фомина С.П. (в период отсутствия – лицо, исполняющее обязанности по приказу заведующего);

Волоскова Д.П., воспитатель (в период отсутствия – лицо, исполняющее обязанности по приказу заведующего);

Муталибова Р.М., воспитатель (в период отсутствия – лицо, исполняющее обязанности по приказу заведующего);

Гуринова М.Г., младший воспитатель (в период отсутствия – лицо, исполняющее обязанности по приказу заведующего).

6. Разработать и утвердить документы согласно номенклатуре группы на 2023-2024 учебный год

Ответственный:

Фомина С.П., заместитель заведующего по УВР (в период отсутствия – лицо, исполняющее обязанности по приказу заведующего)

Срок: до 01.09.2023

7. Обеспечить контроль за использованием расходных материалов для детского творчества, без содержания глютена.

Ответственный:

Фомина С.П., заместитель заведующего по УВР (в период отсутствия – лицо, исполняющее обязанности по приказу заведующего)

Срок: постоянно

8. Разработать и утвердить план-график контроля за организации питания в группе для детей с непереносимостью глютена на 2023-2024 учебный год.

Ответственный:

Фомина С.П., заместитель заведующего по УВР (в период отсутствия – лицо, исполняющее обязанности по приказу заведующего)

Срок: до 01.09.2023

9. Разработать и утвердить меню-требование, перспективное меню для детей в группе для детей с непереносимостью глютена в возрасте от 3 до 7 лет на 2023 -2024 учебный год.

Ответственный:

Слипка Н.В., шеф-повар (в период отсутствия - лицо замещающего его по приказу заведующего).

Срок: до 01.09.2023

10. Утвердить технологические карточки для детей в группе для детей с непереносимостью глютена в возрасте от 3 до 7 лет на 2023 -2024 учебный год.

Ответственный:

Слипка Н.В., шеф-повар (в период отсутствия - лицо замещающего его по приказу заведующего).

Срок: до 01.09.2023

11. Утвердить бракеражную комиссию для определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группу

для детей с непереносимостью глютена в составе:

Председатель комиссии:

Куликова И.В, заведующий/Дандеш Е.А., начальник хозяйственной части (в период отсутствия -лицо замещающего его по приказу заведующего)

Члены комиссии:

Слипка Н.В., шеф-повар (в период отсутствия - лицо замещающего его по приказу заведующего).

Медицинский работник

12. Обеспечить контроль снятия пробы и записи в журнале «Бракераж готовой продукции»

Ответственный:

Дандеш Е.А., начальник хозяйственной части (в период отсутствия -лицо замещающего его по приказу заведующего)

Слипка Н.В., шеф-повар (в период отсутствия - лицо замещающего его по приказу заведующего).

Медицинский работник

13. Разработать и утвердить график закладки продуктов в котел и ответственных лиц за закладку продуктов в котел.

Ответственный:

Дандеш Е.А., начальник хозяйственной части (в период отсутствия -лицо замещающего его по приказу заведующего)

Слипка Н.В., шеф-повар (в период отсутствия - лицо замещающего его по приказу заведующего).

Медицинский работник

14.Обеспечить ежедневное вывешивание меню в уголке для родителей.

Ответственный:

Медицинский работник

Срок: постоянно

15. Обеспечить организацию замены продуктов при отсутствии основных продуктов в соответствии с таблицей замены продуктов по белкам и углеводам, согласно приложению к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

Ответственный:

Слипка Н.В., шеф-повар (в период отсутствия - лицо замещающего его по приказу заведующего).

Срок: по мере необходимости

16. Обеспечить составление меню и организацию замены продуктов для детей с особенностями состояния здоровья по рекомендациям врача, в соответствии с таблицей замены продуктов по белкам и углеводам, согласно приложению к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

Ответственный:

Слипка Н.В., шеф-повар (в период отсутствия - лицо замещающего его по приказу заведующего);

Медицинский работник

Срок: по мере необходимости

17. Обеспечить контроль правильной кулинарной обработки, выхода блюд

и вкусовых качеств пищи.

Ответственный:

Слипка Н.В., шеф-повар (в период отсутствия - лицо замещающего его по приказу заведующего).

Срок: постоянно

18. Обеспечить контроль правильности хранения и соблюдения срока реализации продуктов и консервированной и молочной продукции.

Ответственный:

Закирова Г.Ж., кладовщик (в период отсутствия - лицо замещающего его по приказу заведующего);

Срок: постоянно

19. Обеспечить фото и видеосъёмку приема поставляемых продуктов полуфабрикатов, консервированной и молочной продукции

Ответственный:

Закирова Г.Ж., кладовщик (в период отсутствия - лицо замещающего его по приказу заведующего);

20. Обеспечить ежедневный забор суточной пробы готовой продукции и правильное её хранение.

Ответственный:

Слипка Н.В., шеф-повар (в период отсутствия - лицо замещающего его по приказу заведующего).

Срок: постоянно

21. Обеспечить ежемесячный подсчет ингредиентов и калорийности пищи по накопительной ведомости

Ответственный:

Слипка Н.В., шеф-повар (в период отсутствия - лицо замещающего его по приказу заведующего).

Срок: постоянно

22. Обеспечить ведение контроля санитарного состояния пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки, дезинфекции в условиях сохранения рисков распространения COVID - 19», гриппа, кишечной инфекции, в том числе вирусной этиологии».

Ответственный:

Дандеш Е.А., начальник хозяйственной части (в период отсутствия -лицо замещающего его по приказу заведующего);

Слипка Н.В., шеф-повар (в период отсутствия - лицо замещающего его по приказу заведующего);

Медицинский работник

23. Обеспечить бесперебойную работу холодильно-технологического оборудования, оснащение кухонным инвентарём, посудой и моющими средствами, дез.средствами, сохранность и транспортировку продуктов питания, их хранение и сроки реализации.

Ответственный:

Дандеш Е.А., начальник хозяйственной части (в период отсутствия -лицо

замещающего его по приказу заведующего);

Слипка Н.В., шеф-повар (в период отсутствия - лицо замещающего его по приказу заведующего).

Срок: постоянно

24. Обеспечить выдачу готовой пищи только после снятия пробы, согласно графику выдачи для группы детей с непереносимостью глютена

Ответственный:

Слипка Н.В., шеф-повар (в период отсутствия - лицо замещающего его по приказу заведующего).

Срок: постоянно

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

Ответственный:

Слипка Н.В., шеф-повар (в период отсутствия - лицо замещающего его по приказу заведующего).

Срок: постоянно

26. Обеспечить сервировку стола и раздачу пищи в соответствии с контрольным блюдом, соблюдение санитарно-гигиенических условий приема пищи, формирование навыков самообслуживания у детей и правил этикета.

Ответственный: воспитатели, младшие воспитатели

Срок: постоянно

27. Разработать график выдачи рациона питания обучающихся МБДОУ №78 «Ивушка» на 2023-2024 учебный год, вносить изменения в связи с карантинными мероприятиями.

Ответственный:

Фомина С.П., заместитель заведующего по УВР (в период отсутствия-лицо замещающего его по приказу заведующего)

Срок: постоянно

28. Вести документацию по организации питания в соответствии с номенклатурой дел.

Фомина С.П., заместитель заведующего по УВР (в период отсутствия-лицо замещающего его по приказу заведующего)

Дандеш Е.А., начальник хозяйственной части (в период отсутствия -лицо замещающего его по приказу заведующего); начальник хозяйственной части (в период отсутствия -лицо замещающего его по приказу заведующего)

Слипка Н.В., шеф-повар (в период отсутствия - лицо замещающего его по приказу заведующего);

Закирова Г.Ж., кладовщик (в период отсутствия - лицо замещающего его по приказу заведующего);

Медицинский работник

Срок: постоянно

29. Вести просветительскую работу с педагогической и родительской общественностью в вопросах питания детей дошкольного возраста.

Ответственный:

Фомина С.П., заместитель заведующего по УВР (в период отсутствия -лицо замещающего его по приказу заведующего);

Медицинский работник

Срок: постоянно

30. Размещать информацию (меню, фото контрольных блюд) об организации питания воспитанников на официальном сайте МБДОУ №78 «Ивушка».

Ответственный:

Фомина С.П., заместитель заведующего по УВР (в период отсутствия -лицо замещающего его по приказу заведующего);

Срок: постоянно

31. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Подписано электронной подписью

Сертификат:

00A646F604605D77053DE5220E6F2A5608

Владелец:

Куликова Ирина Владимировна

Действителен: 14.04.2023 с по 07.07.2024

И.В. Куликова

Куликова Ирина Владимировна,
47-67-27

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 78 «ИВУШКА»
(МБДОУ № 78 «ИВУШКА»)

ул. Декабристов, 4, г. Сургут, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, 628416, тел. 32-35-68, факс 32-13-90, E-mail: ds78@admsurgut.ru

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 31.08.2023 №ДС78-11-307/3

Заведующий МБДОУ № 78 «Ивушка»

И.В. Куликова

Подписано электронной подписью

Сертификат:

00A646F604605D77053DE5220E6F2A5608

Владелец:

Куликова Ирина Владимировна

Действителен: 14.04.2023 с по 07.07.2024

Состав бракеражной комиссии для определения органолептических свойств
готовой продукции и разрешения выдачи
данной продукции в группу №8 «Незабудка» (корпус 2)

Председатель комиссии

Куликова И.В., заведующий МБДОУ

Дандеш Е.А., начальник хозяйственной части (в период отсутствия -лицо
замещающего его по приказу заведующего)

Слипка Н.В., шеф-повар (в период отсутствия - лицо замещающего его по
приказу заведующего).

Медицинский работник

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 78 «ИВУШКА»

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 31.08.2023 №ДС78-11-307/3
Заведующий МБДОУ № 78 «Ивушка»
И.В. Куликова

Подписано электронной подписью

Сертификат:
00A646F604605D77053DE5220E6F2A5608
Владелец:
Куликова Ирина Владимировна
Действителен: 14.04.2023 с по 07.07.2024

Состав комиссии по закладке основных продуктов в процессе приготовления
пищи на пищеблоке для питания детей группы №8 «Незабудка» (корпус 2)

Председатель комиссии

Куликова И.В., заведующий МБДОУ

Дандеш Е.А., начальник хозяйственной части (в период отсутствия -лицо
замещающего его по приказу заведующего)

Слипика Н.В., шеф-повар (в период отсутствия - лицо замещающего его по
приказу заведующего).

Медицинский работник