

ПРИКАЗ

01.09.2022

№ 62/1-ОД

Об организации питания в 2022 – 2023 учебном году.

В целях организации питания в ГБДОУ детском саду № 28 Василеостровского района, повышения ответственности сотрудников за жизнь и здоровье детей, в соответствии с законодательством РФ, нормативными и локальными актами, действующими требованиями и нормами, установленной нормативно-технической документацией:

- Федеральным законом от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 N 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм санитарных правил СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (вместе с «СП 2.4.3648-20. Санитарные правила...») (Зарегистрировано в Минюсте России 18.12.2020 N 61573);
- СП 1.2.3685-21 28.01.2021 N 2 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения (СанПиН 2.3/2.4.3590-20), утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32;
- Уставом ГБДОУ;
- «Положением о Совете по питанию Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 28 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга»;
- «Положением о бракеражной комиссии Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 28 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга»;
- «Положением об организации питания воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 28 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Всем сотрудникам в своей работе руководствоваться законодательством РФ, нормативными и локальными актами.
2. Организовать питание детей в Образовательном учреждении в соответствии с:
 - Контрактами на оказание услуг по организации горячего питания с АО «ФИРМА ФЛОРИДАН»;
 - «Положением о Совете по питанию Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 28 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга»;
 - «Положением о бракеражной комиссии Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 28 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга»;

- «Положением об организации питания воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 28 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга».

3. Организовать 4-разовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, «уплотненный полдник») в ОУ в соответствии с циклическими двухнедельными меню рационов горячего питания

утвержденными начальником Управления Социального питания Н.А.Петровой
18.10.2018:

- циклическое десятидневное меню для организации питания детей в возрасте от 1 до 3 лет, посещающих с 12 часовым пребыванием дошкольные образовательные учреждения, в соответствии с физиологическими нормами потребления продуктов питания;
- циклическое десятидневное меню для организации питания детей в возрасте от 3 до 7 лет, посещающих с 12 часовым пребыванием дошкольные образовательные учреждения, в соответствии с физиологическими нормами потребления продуктов питания.

4. Организовать (по необходимости) щадящее питание для детей, нуждающихся в таковом по медицинским показаниям. С этой целью:

- врачу оформлять список детей-аллергиков по факту получения справки врача-аллерголога от родителя,
- подавать данный список на пищеблок и группы,
- воспитателям и помощникам воспитателя организовать питание детей в соответствии со списком,
- заместителю заведующего по АХЧ осуществлять постоянный контроль за питанием детей, находящихся на гипоаллергенной диете.

5. Назначить ответственными за организацию питания в ГБДОУ детском саду № 28 Василеостровского района Коваленко Е.А., заместителя заведующего по АХЧ, в ее отсутствие Чадович Е.И., старшего воспитателя.

В целях оказания практической помощи в организации питания и осуществления постоянного контроля создать в детском саду **Совет по питанию** в составе:

Председатель заведующий - Сутормина О.В.,

Члены совета заместитель заведующего по АХЧ- Коваленко Е.А.,
представитель АО «ФИРМА ФЛОРИДАН» повар - Мартыанова М.А.,
старший воспитатель - Чадович Е.И.,
представители совета родителей (законных представителей) воспитанников – Смирнова У.А., Савельева Н.М., Давыдова В.И., Кравчук Е.М., Иванова И.А.

6. Утвердить план работы Совета по питанию на 2022-2023 уч. год.

Совету по питанию в своей работе действовать в соответствии с Уставом и положениями:

- Положением о Совете по питанию Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 28 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга;
- «Положением о бракеражной комиссии Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 28 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга»;
- «Положением об организации питания воспитанников

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 28 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга»;

- «Программой производственного контроля с применением принципов ХАССП».

7. Осуществлять контроль за организацией питания:

- в соответствии с планом работы Совета по питанию, программой производственного контроля за организацией питания на 2022 – 2023 уч. год;
- бракеражной комиссии (не менее трех человек, из назначенного приказом состава Совета по питанию, за исключением представителей от родительской общественности):
Сутормина О.В. – заведующий,
Коваленко Е.А. – заместитель заведующего по АХЧ,
Мартьянова М.А. – повар, представитель АО «ФИРМА ФЛОРИДАН»,
Чадович Е.И.;
- проверять ход и качество Услуг, оказываемых Исполнителем по контракту оказания услуги по организации горячего питания, не вмешиваясь в его оперативную деятельность;
- проверять надлежащее выполнение контракта, по необходимости запрашивать отчёт о ходе оказания услуг;
- ежедневно контролировать информирование родителей, законных представителей детей о рационе питания, размещение ежедневных меню;
- проверять соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;
- следить за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- проверять выход блюд; соответствие объёмов приготовленного питания объёму разовых порций и количеству детей;
- ежедневно проводить органолептическую оценку готовой пищи (определение ее цвета, запаха, вкуса, консистенции, жесткости, сочности и т. д.) в соответствии с методикой проведения данного анализа;
- приостановить выдачу готовой пищи на группы до принятия необходимых мер по устранению выявленных замечаний и нарушений.
- разрешать выдачу готовой пищи только после снятия пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд и разрешения их к выдаче;
- составлять акты несоответствия хода и качества оказываемых услуг Исполнителем по контракту оказания услуг по организации горячего питания.

8. Заведующему Суторминой О.В. обеспечить:

- утверждение, согласование и подписание необходимой документации по питанию,
- учет питающихся детей,
- ведение учёта и расчётов потребления питания, исполнение контракта,

- приёмочный контроль готовой кулинарной продукции, с занесением результатов контроля бракеражной комиссией в журнал бракеража готовой кулинарной продукции.

9. Заместителю заведующего по АХЧ Коваленко Е.А., ответственной за организацию питания, обеспечить организацию питания (ведение документации по организации питания воспитанников и сотрудников);

- в ее отсутствие выполнение данной функции возложить на старшего воспитателя Чадович Е.И.,
- в случае отсутствия заведующего утверждение, согласование и подписание необходимой документации по питанию,
- своевременное предоставление Исполнителю заявки о количестве питающихся лиц на следующий день не позднее 9.00 и уточнять её в день питания, (в случае отсутствия выполнение данной функции возложить на Коваленко Е.А.),
- контроль маркировки посуды, инвентаря в группах,
- контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы,
- контроль за соблюдением санитарных правил при содержании пищеблока, групповых помещений,
- контроль проведения искусственной С-витаминизации готовых блюд в целях профилактики гиповитаминозов,
- осмотр сотрудников, связанных с раздачей пищи, ежедневно с занесением результатов в журнал здоровья,
- организацию и контроль питьевого режима,
- контроль за выполнением сотрудниками должностных инструкций, инструкций по охране труда,
- исправную работу технологического оборудования пищеблока,
- контроль за правильным использованием сотрудниками АО «ФИРМА ФЛОРИДАН» технологического оборудования пищеблока,
- своевременное пополнение аптечек для оказания первой медицинской помощи,
- ведение протоколов Совета по питанию.

10. Ответственным лицам обеспечить утверждение, согласование и подписание необходимой документации по питанию до 9.30.

11. Возложить ответственность за организацию питьевого режима и питания в группе на воспитателей и помощников воспитателей.

12. Воспитателям:

- работать в соответствии с должностной инструкцией, инструкциями по охране труда, требованиями СанПиН,
- совместно с помощником воспитателя несет персональную ответственность за организацию питания в группе в соответствии с режимом дня, с учетом питания детей-аллергиков (список за подписью врача вывешивается в группе).
- создавать условия для формирования культурно-гигиенических навыков поведения за столом.

13. Помощникам воспитателя:

- работать в соответствии с должностной инструкцией, инструкциями по охране труда, требованиями СанПиН, получать пищу с пищеблока согласно утвержденному графику,
- совместно с воспитателем несет персональную ответственность за организацию питания в группе в соответствии с режимом дня, с учетом питания детей-аллергиков (список за подписью врача вывешивается в

группе),

- осуществлять доставку пищи от пищеблока до групповой в специально выделенных промаркированных закрытых емкостях,
- несет ответственность за количество одновременно используемой столовой посуды и приборов (должно соответствовать списочному составу детей в группе),
- несет ответственность за количество одновременно используемой столовой посуды и приборов (должно соответствовать списочному составу детей в группе),
- мыть и хранить столовую посуду для персонала в буфетной групповой ячейки отдельно от столовой посуды, предназначенной для детей,
- не допускать использования посуды с отбитыми краями, трещинами, сколами, деформированной, с поврежденной эмалью. В случае обнаружения посуды с дефектами, сдавать ее зам. зав. по АХЧ,
- собирать пищевые отходы в группе в промаркированные ведра или специальную тару с крышками, очистку которых проводить по мере заполнения их не более чем на 2/3 объема,
- столы в групповых помещениях промывать горячей водой с мылом до и после каждого приема пищи специальной ветошью, которую стирать, просушивать и хранить в сухом виде в специальной промаркированной посуде с крышкой или использовать одноразовую ветошь,
- пользоваться фартуком, колпаком или косынкой для раздачи пищи, фартуком для мытья посуды при организации питания детей,
- соблюдать гигиену питания и сервировку стола,
- горячее питание раскладывать в отсутствии детей,
- соблюдать организацию питьевого режима,
- создавать условия для формирования культурно-гигиенических навыков поведения за столом.

14. За нарушение данного Приказа сотрудники несут персональную ответственность.

15. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Заведующий

О.В. Сутормина