

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 43
Василеостровского района г. Санкт-Петербурга
199106, Санкт-Петербург, 20-я линия В.О., дом 19а, лит. А
8 (812) 321-47-52

ПРИКАЗ

«09» января 2024 года

№ 26-ОД

«Об организации питания в 2024 году»

С целью организации сбалансированного рационального питания детей в учреждении, повышения ответственности сотрудников за жизнь и здоровье детей, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2024 году и в соответствии с законодательством РФ, Уставом ГБДОУ, нормативными и локальными актами, действующими требованиями и нормами, установленной нормативно-технической документацией:

- Федерального закона от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»
- Федеральным законом от 02.01.2000 года № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 года № 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 № 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 № 61573)»
- «Положением о Совете по питанию Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 43 Василеостровского района Санкт-Петербурга»
- «Положением о бракеражной комиссии Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 43 Василеостровского района Санкт-Петербурга»
- «Положением об организации питания воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 43 Василеостровского района Санкт-Петербурга»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Всем сотрудникам в своей работе руководствоваться законодательством РФ, нормативными и локальными актами.
2. Считать режимом работы ГБДОУ № 43 с 01.01.2024 по 31.12.2024 года пятидневную рабочую неделю с пребыванием детей в возрасте с 1 года до 3-х лет в течение 12-ти часов, ежедневно с 7.00 до 19.00; выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни (установленные законодательством РФ).
3. Организовать питание детей в Образовательной организации в соответствии с:
- Контрактом на оказание услуг по организации горячего питания с АО «ФИРМА ФЛОРИДАН».
4. Организовать питание детей: четырехразовое (завтрак, второй завтрак, обед, «уплотненный полдник») в соответствии с «Циклическим десятидневным меню для организации питания детей в возрасте от 1 года до 3 лет, посещающих с 12-часовым пребыванием дошкольное образовательное учреждение, в соответствии с физиологическими нормами потребления продуктов питания»

разработанное и утвержденное Управлением социального питания Правительства Санкт-Петербурга (приложение к Контракту)

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

- ✓ Старшей мед.сестре оформлять список детей-аллергиков по факту получения справки врача-аллерголога от родителей;
- ✓ Подавать данный список на пищеблок и группы;
- ✓ Воспитателям и помощникам воспитателя организовать питание детей в соответствии со списком;
- ✓ Старшей мед.сестре осуществлять постоянный контроль за питанием детей, находящихся на гипоаллергенной диете.

6. Организовать питьевой режим в учреждении с использованием кипяченной питьевой воды, в соответствии с утвержденным графиком выдачи кипяченной воды с пищеблока.

7. С 09.01.2024 года назначить ответственным за организацию питания в ГБДОУ № 43 старшую медицинскую сестру Борисову В.В., в ее отсутствие Репину Н.В., заместителя заведующего по АХЧ.

8. С целью оказания практической помощи в организации питания и осуществления постоянного контроля в ГБДОУ, утвердить состав Совета по питанию на 2024 год и план работы:

Председатель – заведующий ГБДОУ № 43 – Духненко В.И.

Заместитель председателя - старшая мед.сестра – Борисова В.В.

Члены совета:

- Зам. зав. по АХЧ – Репина Н.В.
- Ст. воспитатель – Петрова А.Е.
- Воспитатель – Козлова С.А.
- Совет родителей – Решетникова С.И.
- Представитель АО «ФИРМА ФЛОРИДАН»

Совету по питанию в своей работе действовать в соответствии с Уставом и «Положением о Совете по питанию ГБДОУ детского сада № 43 Василеостровского района Санкт-Петербурга», «Положением о бракеражной комиссии ГБДОУ детского сада № 43 Василеостровского района Санкт-Петербурга»

9. Осуществлять контроль за организацией питания:

9.1. В соответствии с планом работы Совета по питанию, программой производственного контроля за организацией питания на 2024 год.

9.2. Бракеражной комиссии (не менее трех человек, из назначенного приказом состава Совета по питанию, за исключением представителей от родительской общественности):

- осуществлять контроль за доброкачеством готовой продукции;
- составлять акты несоответствия хода и качества оказываемых услуг Исполнителем по контракту оказания услуг по организации горячего питания;
- 1 раз в 10 дней осуществлять анализ ведомости выполнения норм продуктового набора
- проводить органолептическую оценку готовой пищи (определение ее цвета, запаха, вкуса, консистенции, жесткости, сочности и т. д.) в соответствии с методикой проведения данного анализа (ежедневно);
- разрешать выдачу готовой пищи только после снятия пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд и разрешения их к выдаче;
- приостанавливать выдачу готовой пищи на группы до принятия необходимых мер по устране-

нию выявленных замечаний и нарушений.

10. Всем сотрудникам, участвующим в процессе питания и его организации, нести персональную ответственность за качество питания детей в соответствии со своей должностной инструкцией:

10.1. Заведующему обеспечить:

- - утверждение, согласование и подписание необходимой документации по питанию
- - систематический контроль, соответствия фактических - натуральной и денежной норм питания питающихся, требованиям законодательства, исполнения контракта

10.2. Заместителю заведующего по АХЧ:

- - в случае отсутствия заведующего утверждение, согласование и подписание необходимой документации по питанию
- - контроль за выполнением сотрудниками должностных инструкций, инструкций по охране труда
- - контроль маркировки посуды, инвентаря в группах, на пищеблоке
- - исправную работу технологического оборудования пищеблока
- - контроль за правильным использованием сотрудниками АО «ФИРМА ФЛОРИДАН» технологического оборудования пищеблока
- - осуществлять контроль за работой помощников воспитателей по выполнению санитарных правил с обязательной отметкой в соответствующем журнале.

10.3. Старшей медицинской сестре (ведение документации по организации питания воспитанников):

- - учет питающихся детей
- - своевременное предоставление Исполнителю заявки о количестве питающихся лиц на следующий день не позднее 9.00 и уточнять ее в день питания
- - 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
- - ведение протоколов Совета по питанию

10.4. Старшему воспитателю:

- - обеспечить руководство деятельностью педагогов по воспитанию культурно-гигиенических навыков детей и работе с родителями по данному разделу
- - систематически контролировать работу группового персонала по организации питания детей

10.5. Воспитателям:

- Работать в соответствии с должностными инструкциями, инструкциями по охране труда, требованиями СанПиН;
- Обеспечить воспитание культуры поведения детей за столом в соответствии с возрастом детей;
- Нести персональную ответственность за организацию питания детей в группе и выполнение питьевого режима;
- Строго следить за соблюдением санитарно-гигиенических правил при организации питания;
- Рассаживать детей за столы только после раздачи первого и второго блюд;

- Оказывать помощь детям во время еды;
- Категорически запрещается допускать детей на пищеблок.

10.6. Помощникам воспитателя:

- Работать в соответствии с должностными инструкциями, 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 ст.сед.сестры 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);
- 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 данную посуду 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 отсутствие детей;
- Соблюдать организацию питьевого режима;
- Создавать условия для формирования культурно-гигиенических навыков поведения за столом.

11. Питание сотрудников ГБДОУ № 43 осуществляется на основании персонально приобретенного ими в АО «ФИРМА ФЛОРИДАН» абонемента на получение питания. Расчет производить абонементом с ответственным лицом АО «ФИРМА ФЛОРИДАН».

12. Административно – хозяйственный персонал обедает с 12-30 до 14-00 часов. Готовая продукция для питания сотрудников хранится на пищеблоке до 14-00 часов.

13. За нарушение данного Приказа сотрудники несут персональную ответственность.

14. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий ГБДОУ № 43



В.И. Духненко