

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

«29» августа 2024 года

№ 84-ОД

«Об организации питания в 2024-2025 уч. 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 2023 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 года № 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 дошкольного образовательного учреждения детского сада № 43 Василеостровского района Санкт-Петербурга»
- «Положением о бракеражной комиссии Государственного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 43 Василеостровского района Санкт-Петербурга»
- «Положением об организации питания воспитанников Государственного 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 01.09.2024 по 31.08.2025 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 по 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» от 21.06.2024 года № 43/ПИТ/24-26.
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 генеральным директором АО «ФИРМА ФЛОРИДАН» Костенюк О.Ю., и согласованное заведующим ГБДОУ детским садом №43 Василеостровского района Духненко В.И. (приложение к Контракту, доп.соглашение № 1 от 28.08.2024 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 кипяченой воды с пищеблока.

7. С 01.09.2024 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 2024-2025 уч.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 – Чёгина Т.Н.
- 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 2024-2025 уч.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 устранению 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-витаминации 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» абонеента 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