

Приказ

31.08.2023

№ 51- ОД

Об организации питания в ГБДОУ №3 «Андрейка» на 2023-2024 учебный год

В целях организации питания в ГБДОУ детском саду №3 «Андрейка» Василеостровского района, в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"», постановлением 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"», локальными актами учреждения, регулирующими организацию питания воспитанников, с целью организации полноценного и сбалансированного питания, обеспечения социальных гарантий и повышения ответственности сотрудников за жизнь и здоровье детей

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Всем сотрудникам в своей работе руководствоваться законодательством РФ, нормативными и локальными актами, регламентирующими организацию питания.
2. С 01.09.2023 Назначить ответственными за организацию питания в ГБДОУ детском саду №3 «Андрейка» Василеостровского района заместителя заведующего по АХЧ Куприянову М.В.. в ее отсутствие заместителя заведующего Бодягину И.С.
3. Организовать с 01.09.2023 г.: для групп 12 часового пребывания 4-х разовое горячее питание (первый завтрак, второй завтрак, обед, «уплотненный полдник») воспитанников учреждения в соответствии с «Примерным двухнедельным циклическим меню», утвержденное Управлением социального питания Правительства Санкт-Петербурга.
По адресу 7-я линия дом 20 лит. А - организация горячего питания
По адресу 5-я линия дом 8 лит лит. А – буфет-распред.
4. Организовать (по необходимости) щадящее (диетическое) питание для детей, нуждающихся в таковом по медицинским показаниям, производя замену аллергенных продуктов, отражая производимую замену в меню-раскладке.
С этой целью:
 - заместителю заведующего по АХЧ Куприяновой М.В. совместно с врачом СПб ГУЗ ГП № 3 ДПО № 5 Афанасьевой М.Ю. откорректировать список детей, нуждающихся в специальном (диетическом) питании в срок до 01.09.2023; далее корректировать список по мере поступления детей в ГБДОУ или изменения аллергенных продуктов;
 - заместителю заведующего по АХЧ Куприяновой М.В. до 01.09.2023 передать список детей-аллергиков с приложением медицинских справок с указанием заменой аллергенных продуктов на пищеблок и группы,
 - воспитателям и помощникам воспитателя организовать питание детей-аллергиков в соответствии с рекомендациями врача,
 - вынести на обсуждение Совета по питанию вопрос о питании детей – аллергиков,
 - старшему воспитателю Морозовой О.В. и заместителю заведующего по АХЧ Куприяновой М.В. осуществлять постоянный контроль за питанием детей, находящихся на гипоаллергенной диете.

5. Питание сотрудников осуществлять на основании персонально приобретенного ими абонеента у организатора питания с которым заключен контракт, в соответствии с заявлением о постановке на питание и графиком работы.
6. Утвердить и ознакомить сотрудников ГБДОУ с новым графиком выдачи питания на группы. Четко соблюдать время получения питания: завтрак, второй завтрак, обед, полдник. Категорически запрещается нарушать режим пребывания детей в ГБДОУ.
7. Руководствоваться планом Совета по питанию и планом работы бракеражной комиссии на 2023-2024 учебный год.
8. Осуществлять контроль за организацией питания:
 - 8.1. Совету по питанию и Бракеражной комиссии:
 - 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 отчет о ходе оказания услуг;
 - осуществлять контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
 - осуществлять контроль соблюдения санэпидрежима производственных помещений пищеблока, оборудования и инвентаря;
 - проверять условия хранения продуктов питания;
 - составлять акты несоответствия хода и качества оказываемых услуг Исполнителем по контракту оказания услуг по организации горячего питания;
 - ежедневно следить за правильностью составления ежедневного меню-требования;
 - осуществлять контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
 - проверять соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;
 - следить за соблюдением правил личной гигиены работниками, осуществляющими питание воспитанников;
 - проводить органолептическую оценку готовой пищи (определение ее цвета, запаха, вкуса, консистенции, жесткости, сочности и т. д.) в соответствии с методикой проведения данного анализа (ежедневно);
 - 1 раз в 10 дней осуществлять анализ ведомости выполнения норм продуктового набора ежедневно проводить органолептическую оценку готовой пищи (определение ее цвета, запаха, вкуса, консистенции, жесткости, сочности и т. д.) в соответствии с методикой проведения данного анализа;
 - проверять соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей;
 - приостанавливать выдачу готовой пищи на группы до принятия необходимых мер по устранению выявленных замечаний и нарушений.
 - 8.2. Заместителю заведующего по АХЧ Куприяновой М.В., в случае ее отсутствия заместителю заведующего Бодягиной И.С., обеспечить:
 - учет питающихся детей и работников,
 - ведение учета и расчетов потребления питания, исполнения контракта;
 - приемочный контроль готовой кулинарной продукции, с занесением результатов контроля бракеражной комиссией в журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
 - контроль маркировки посуды, инвентаря в группах;
 - контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы;
 - контроль за соблюдением санитарных правил при содержании пищеблока, групповых помещений;
 - 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,
- ведение протоколов Совета по питанию,
- контроль за правильным использованием сотрудниками организатора питания технологического оборудования пищеблока.

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

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

Старшему воспитателю:

- обеспечить организацию и контроль питьевого режима;
- обеспечить контроль за соблюдением санитарных правил при содержании пищеблока, групповых помещений;
- обеспечить контроль за выполнением сотрудниками должностных инструкций, инструкций по охране труда
- 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.

Воспитателям:

- работать в соответствии с должностной инструкцией, инструкциями по охране труда, требованиями СанПиН;
- нести персональную ответственность за организацию питания детей в группе;
- совместно с помощником воспитателя организовать питание в группе в соответствии с режимом дня, с учетом питания детей-аллергиков;
- создавать условия для формирования культурно-гигиенических навыков поведения за столом;
- рассаживать детей за столы только после раздачи первого и второго блюд;
- оказывать помощь детям во время еды;
- категорически запрещается допускать детей на пищеблок.

Помощникам воспитателя:

- работать в соответствии с должностной инструкцией, инструкциями по охране труда, требованиями СанПиН, получать пищу с пищеблока согласно утвержденному графику;
- своевременно предоставлять Исполнителю заявки о количестве питающих воспитанников и сотрудников группы с отметкой детей-аллергиков на следующий день не позднее 9.00 и уточнять ее в день питания в журнале постановки детей и сотрудников на питание
- совместно с воспитателем организовать питание в группе в соответствии с режимом дня, с учетом питания детей-аллергиков,;
- получать питание согласно графику выдачи с пищеблока; на группу приносить питание в закрытом виде; соблюдать гигиену питания и сервировку стола; горячее питание раскладывать в отсутствие детей, раскладывать пищу заранее запрещается;
- использовать спецодежду по назначению, при организации питания детей на группах: чистый белый халат, передник, косынку. Соблюдать памятку по раздаче пищи, следить за чистотой пола. В моечную детей не пускать..
- Отходы выносить после каждого кормления, в группе и моечной не оставлять.
- Следить за маркировкой посуды в группе.

11. За нарушение данного Приказа сотрудники несут персональную ответственность.

12. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Заведующий

О.П.Федулова

