

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
Комитет по образованию
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №110 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

ПРИКАЗ

30.08.2024

№ 53 - ОД

**Об организации питания
и обеспечения безопасных условий обучения
воспитанников, присмотр и уход в ГБДОУ №110
в 2024-2025 учебном году**

С целью организации сбалансированного и рационального питания детей для формирования здорового образа жизни, охраны и укрепления здоровья, обеспечения социальных гарантий воспитанников, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением суточных норм и калорийности, а также осуществления контроля по организации питания в ДОУ в 2024-2025 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Всем работникам ДОУ строго соблюдать требования СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
 - 1.1. Утвердить 10-ти дневное цикличное меню на 2024-2025 уч. год, (приложение №1)
 - 1.2. Организовать с 01.09.2024 г. 4-х разовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) воспитанников учреждения в соответствии с утвержденным 10-ти дневным меню.
 - 1.3. Утвердить график выдачи пищи и кипяченой воды с пищеблока в группы (приложение № 2).
 - 1.4. Утвердить график питания детей в группах в соответствии с режимными моментами (приложение № 3).
 - 1.5. Утвердить План мероприятий по контролю за организацией питания. (приложение № 4)
 - 1.6. Утвердить состав совета по питанию и план работы на 2024-2025 учебный год (приложение № 5).
 - 1.7. Утвердить состав бракеражной комиссии на 2024-2025 учебный год (приложение № 6)
 - 1.8. Утвердить графики: генеральной уборки пищеблока в условиях сохранения рисков распространения covid-19; генеральной уборки групп и других помещений в условиях сохранения рисков распространения covid-19; графики ежедневной влажной уборки групп и других помещений в условиях сохранения рисков распространения covid-19 с обработкой контактных поверхностей с применением дезинфицирующих средств ; график регулярного обеззараживания воздуха с использованием оборудования по обеззараживанию воздуха и проветривания помещений; графики разморозки холодильников; график мытья игрушек (приложение № 7)
 - 1.9. Утвердить состав комиссии по закладке основных продуктов на 2024-2025 учебный год (приложение №8)
 - 1.10 Утвердить инструкции согласно приложению (приложение №9)
2. Назначить ответственного за организацию питания в ДОУ Осипову Е.Н., кладовщика.
 - 2.1. На кладовщика – Осипову Е.Н, возложить ответственность за качественную организацию питания детей в ДОУ, прием и учет продуктов питания, ведение табеля посещаемости детей, предоставление в электронном виде и на бумажном носителе в централизованную бухгалтерию и взаимодействие с поставщиками.
 - 2.2. Определить для ответственного за питание Осиповой Е.Н, следующий круг функциональных

обязанностей:

2.2.1. Осуществлять систематический контроль:

- за графиком закладки продуктов;
- за графиком выдачи готовых блюд (совместно с медицинской сестрой);
- за технологией приготовления пищи в соответствии с технологическими картами (совместно с медицинской сестрой);
- за содержанием пищеблока, оборудованием, хранением продуктов в соответствии с требованиями действующего СанПиН (совместно с медицинской сестрой);
- за качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качества) (совместно с медицинской сестрой);
- за соблюдением норм температурного режима выдачи готовых блюд, холодильного оборудования (совместно с медицинской сестрой);
- за контролем отбора ежедневной суточной пробы готовой продукции и хранение ее в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специально предназначенном месте холодильника, при температуре $+2^{\circ}\dots+6^{\circ}$ (совместно с медицинской сестрой);
- за наличие на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;
- за ведение табеля посещаемости детей в группах; (совместно с медицинской сестрой)
- за ведением документации пищеблока (журнал бракеража готовой продукции, журнал пищевой продукции – входной контроль и т.д. (совместно с медицинской сестрой));

2.2.2. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню.

При составлении меню-требования учитывать:

- нормы на каждого ребенка в соответствии с возрастом
- изменения в меню вносить только с разрешения заведующего ДОУ;
- в меню ставить подписи заведующего, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты со склада.

2.2.3. Представлять меню для утверждения заведующим до 14.00 накануне предшествующего дня, указанного в меню.

2.2.4. Ежедневно к 07.00 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока и в приемных возрастных групп.

2.3. Систематически привлекать родительскую общественность, представителей комиссии по питанию для работы по контролю за организацией питания воспитанников.

3. Возложить персональную ответственность за качество организации питания детей в группах в соответствии с графиком питания, утвержденного заведующим на воспитателей и помощников воспитателей групп:

3.1. Воспитателям и помощникам воспитателей групп:

- строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке;
- соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие на столах скатертей, хлебниц, индивидуальных и бумажных салфеток, набор столовых приборов в соответствии с возрастом детей);
- раздачу горячих блюд производить только в отсутствии детей за столами;
- соблюдать температурный режим раздаваемой детям пищи;
- своевременно раздавать детям второе блюдо;
- соблюдать соответствие порционных блюд при раздаче каждому ребенку;
- использовать индивидуальный подход к ребенку во время приема пищи с учетом его личностных особенностей или заболеваний;
- вести ежедневный контроль за принятием пищи (нравится, не нравится блюдо, соответствие объема порций согласно нормам);
- вести ежедневный контроль за ведением табеля присутствующих детей, соответствие поданных сведений медицинской сестре о фактическом присутствии детей с отметкой в меню – требовании под личную подпись;
- не оставлять детей во время приема пищи без присмотра взрослых;
- получать пищу в специально промаркированные емкости;
- при приеме пищи использовать отдельную посуду;

- соблюдать питьевой режим в группах;
- не допускать присутствие детей на пищеблоке; буфетной.

4. Антипиной Т.В. Заместителю заведующего по УВР:

Бураковой А.П., Старшему воспитателю:

- своевременно осуществлять медико-педагогический контроль за качеством организацией питания и созданием условий в группах;
- включать в оперативный контроль вопросы формирования рационального поведения полезных привычек, культурно-гигиенических навыков, основ культуры питания у детей;
- организовать проведение разъяснительной работы с воспитанниками, их родителями (законными представителями) по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи;
- осуществлять контроль за соблюдением санитарных требований, предъявляемых к организации режима дня, учебных занятий
- осуществлять контроль за режимом организации питания в группах
строго следить за:
 - правильной сервировкой стола;
 - доведением до каждого воспитанника нормы питания;
 - формированием у воспитанников навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи.
- осуществлять контроль за состоянием маркировки шкафов, стульев, столов по возрастам

4. Васильевой А.С., заместителю заведующего по АХР

Мироновой Н.С., заведующему хозяйством:

- своевременно создавать материально-технические условия для качественной организацией питания воспитанников;
- систематически осуществлять проверку сохранности состояния пищеблока и оборудовании, а также его использование работниками пищеблока по назначению;
- осуществлять контроль за состоянием посуды на целостность и чистоту
- осуществлять контроль за санитарным состояние пищеблока
- осуществлять контроль над обеззараживанием воздуха и проветриванием помещений в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями
- осуществлять контроль за мытьём игрушек
- осуществлять контроль по организации и проведению работ по текущей и генеральной уборке
- осуществлять контроль соблюдению гигиенических требований в процессе работы
- осуществлять организацию и контроль дератизационных и дезинсекционных работ
- осуществлять систематический контроль за рациональным расходованием ресурсов (электроэнергии, водо и тепло снабжения);
- организовать контроль за выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока
- осуществлять контроль за сроками хранения и наличие разрешенных дезинфицирующих и моющих средств на пищеблоке и в группах .
- осуществлять контроль за качеством уборки территории, санитарным состоянием тентовых навесов и уличного игрового оборудования
- осуществлять контроль за наличием средств, используемых для личной гигиены детей и сотрудников (мыла, кожных антисептиков для обработки рук, полотенец, туалетной бумаги и т.д.)
- осуществлять контроль за санитарно-технологическим состоянием помещений, технической исправностью оборудования, инженерных сетей и коммуникаций
- осуществлять контроль за состоянием закрепления оборудования
- осуществлять контроль за состоянием технологического и вентиляционного

оборудования

- осуществлять контроль за состоянием хозяйственного оборудования и инвентаря
- осуществлять контроль за своевременным принятием мер в случае возникновения аварийной ситуации
- Осуществлять контроль за организацией сбора и удаления отходов всех классов опасности

5. Осиповой Е.Н., кладовщику:

- осуществлять качественный контроль за поступающими продуктами питания в соответствии с установленными требованиями;
- контролировать хранение и реализацию скоропортящихся продуктов
- контролировать соблюдение температурного режима холодильного оборудования
- обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформлять актом, который подписывается представителями поставщика в лице экспедитора;
- строго соблюдать требования действующего СанПиН за хранением продуктов в условиях склада;
- вести необходимую документацию;
- производить выдачу продуктов со склада в пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17.00. предшествующего дня, указанного в меню;
- ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером централизованной бухгалтерии.

6. Работникам пищеблока:

- работать только по утвержденному заведующим ДООУ и правильно оформленному меню;
- строго соблюдать технологию приготовления блюд по утвержденным технологическим картам;
- производить закладку основных продуктов в котел в присутствии членов комиссии,
- выдавать готовую продукцию только после снятия пробы членами бракеражной комиссии с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале согласно графику выдачи пищи на группы
- отбирать и передавать под подпись ответственному по питанию ежедневную суточную пробу
- ежедневно заносить достоверную информацию о состоянии здоровья в гигиенический журнал (под контролем ответственного по питанию, мед.сестры)

7.1. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по ОТ и ТБ, пожарной безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- картотеку технологических карт приготовления блюд;
- гигиенический журнал пищеблока;
- медицинскую аптечку;
- графики выдачи готовых блюд на группы;
- суточную пробу (за 2 суток);
- вымеренную посуду с указанием объема блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал учета температурного режима и отн. влажности воздуха в кладовых
- журнал бракеража готовой продукции;
- журнал бракеража сырой продукции
- журнал пищевой продукции – входной контроль.
- журнал обработки яиц
- журнал учета времени работы бактерицидных ламп
- журнал учета претензий и рекламаций по качеству и безопасности продукции
- журнал контроля проведения генеральных уборок пищеблока
- журнал контроля проведения ежедневных уборок пищеблока

- журнал отбора суточных проб
- журнал визуального контроля сан. состояния пищеблока и кладовых помещений
- журнал учета выдачи кипяченой воды на группу
- журнал разведения и выдачи дезинфицирующих растворов

8. Возложить персональную ответственность за разведение и выдачу готовых растворов дезинфицирующих средств для групповых ячеек, пищеблока и помещений ДООУ на заведующего хозяйством.

9. На медицинский персонал возложить осуществление контроля медицинского обеспечения и оценку состояния здоровья детей.

10. Семенов Е.В., делопроизводителю, обеспечить обновление информации на сайте в разделе «Питание».

11. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

12. Приказ довести под личную подпись всех работников ДООУ, копию приказа хранить в пищеблоке.

Заведующий



Шорникова И.А..