

Приказ

05.09.2024

№ 77 – ОД

«Об организации питания воспитанников с 05.09.2024 года»

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. Организовать питание детей в ГБДОУ в соответствии с Контрактом на оказание услуг по организации горячего питания. Организовать приготовление горячего питания детей на пищеблоках детского сада по адресу: 12 линия, д.21 и 12 линия, д.25. Организовать доставку горячего питания с пищеблока на 12 линии, д. 21 на 10 линию, д. 29 специализированным автотранспортом организатора питания в термоконтейнерах с сохранением температурного режима.
3. Ввести в действие с 05.09.2024 циклические десятидневные меню рационов горячего питания детей, посещающих дошкольные образовательные учреждения Санкт-Петербурга, в соответствии с физиологическими нормами потребления продуктов питания (приложение к Контракту и приложение № 1 к данному приказу).
4. Организовать 4-разовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) в соответствии с утвержденными циклическими десятидневными меню рационов горячего питания детей и режимом дня для каждой возрастной группы.
5. 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 Миненковой Ю.А. совместно с врачом СПб ГУЗ ГП № 3 ДПО № 5 Литвиновой Л.Л. откорректировать список детей, нуждающихся в специальном (диетическом) питании в срок до 06.09.2024; далее корректировать список по мере поступления детей в ГБДОУ или изменения аллергенных продуктов,
 - заместителю заведующего по АХЧ Миненковой Ю.А. до 09.09.2024 передать список детей-аллергиков с приложением медицинских справок с указанием заменой аллергенных продуктов на пищеблоки 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 Захезиной О.Н., заместителю заведующего по АХЧ Миненковой Ю.А., заместителю заведующего по АХЧ Семеновой Т.В. осуществлять постоянный контроль за питанием детей, находящихся на гипоаллергенной диете.
6. Организовать питьевой режим с использованием кипяченой питьевой воды. Ответственность за организацию питьевого режима и питания в группе возложить на воспитателей и помощников воспитателя. При раздаче детям кипяченая вода должна быть охлаждена до комнатной температуры, непосредственно в емкости, где она кипятилась. Смену воды в емкости для её раздачи необходимо проводить каждые 3 часа в соответствии с графиком.

Перед сменой кипяченой воды емкость должна полностью освобождаться от остатков воды, промываться в соответствии с инструкцией по правилам мытья кухонной посуды, ополаскиваться.

6.1. Утвердить график смены кипяченой воды (приложение № 2).

6.2. Утвердить форму журнала организации питьевого режима (приложение № 3).

7. Осуществлять контроль за организацией питания:

7.1. 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);
- 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.

7.2. Заместителям заведующего по АХЧ Миненковой Ю.А. и Семеновой Т.В., в случае их отсутствия старшему воспитателю Захезиной О.Н., 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,
- 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,
- ведение протоколов Совета по питанию,
- контроль за правильным использованием сотрудниками организатора питания технологического оборудования пищеблока.

9. Старшему воспитателю Захезиной О.Н., обеспечить:

- организацию и контроль питьевого режима,

- контроль за соблюдением санитарных правил при содержании пищеблока, групповых помещений,

- контроль за выполнением сотрудниками должностных инструкций, инструкций по охране труда.

10. Воспитателям:

- работать в соответствии с должностной инструкцией, инструкциями по охране труда, требованиями СанПиН,

- 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.

11. 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 помощник 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,

- создавать условия для формирования культурно-гигиенических навыков поведения за столом.

12. Утвердить график выдачи пищи с пищеблока на группы (приложение № 4).

13. За нарушение данного приказа сотрудники несут персональную ответственность.

14. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



M.V. Limarova

М.В. Лимарева