

Приказ

29.08.2025

№ 96 – ОД

«Об организации питания воспитанников с 01.09.2025 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 01.09.2025 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 утвержденным 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 05.09.2025; далее корректировать список по мере поступления детей в ГБДОУ или изменения аллергенных продуктов,

- заместителю заведующего по АХЧ Миненковой Ю.А. до 12.09.2025 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., воспитателю Немогай А.А., заместителю заведующего по АХЧ Миненковой Ю.А., заведующему хозяйством Поповой Е.Н., 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 освободиться 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. Заместителю заведующего по АХЧ Миненковой Ю.А., заведующему хозяйством Поповой Е.Н., воспитателю Немогай А.А., 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 отсутствии 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

М.В. Лимарева

С приказом ознакомлены:

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 11 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА
ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Лимарева Мария
Владимировна, Заведующий

29.08.25 12:35 (MSK)

Сертификат 6B1A2D9F5C60D65D0CEFC2F3993C1899
Действует с 16.05.25 по 09.08.26