

Государственное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 1 компенсирующего вида
Калининского района Санкт-Петербурга

ПРИКАЗ
(распоряжение)

Номер документа	Дата составления
№ 49-р	02.09.2024

Об организации питания в 2024-2025 учебном году.

На основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012. № 273-ФЗ .
- ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.99 г. № 52 – ФЗ,
- Постановление Правительства РФ от 24.07.2000г. №554
- ФЗ от 02.01.00г. №29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов», Нормы физиологических потребностей в пищевых веществах и энергии для различных групп населения, № 5786-91, утв. Минздравом СССР
- СанПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов . Санитарно-эпидемические правила и нормативы» (с изм. и доп. №1 СанПиН 2.3.2.1153-02 и №2 СанПиН 2.3.2.1280-02)
- СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов»
- СанПиН 42-123-4717-88 «Рекомендуемые (регламентированные) уровни содержания витаминов в витаминизированных пищевых продуктах»
- СанПиН 2.3.2.12930-03 «Гигиенические требования по применению пищевых добавок»
- Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.1.3049 – 13.
- СанПиН 2.3.2.1940-05 «Организация детского питания»,
- Письмо Минздрава РФ от 23.0-6.2003г. №13-16/42 «Об обеспечении общеобразовательных учреждений йодированной солью и пищевыми продуктами, обогащенными микронутриентами»;

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственность за организацию питания в ГБДОУ детский сад № 1 Калининского района Санкт-Петербурга(далее - ГБДОУ) в 2024-2025 учебном году возложить на заведующего Лаврову Веру Викторовну.
2. Ответственность за правильность отбора и хранение суточных проб на пищеблоке возложить на представителя обслуживающей организации (ООО «Альфа провиант») – Шапореву Г.И.
3. Ответственность за соответствие питания физиологическим потребностям детей, производные расчеты химического состава рациона (в соответствии с действующим государственным контрактом), контроль соблюдения требований санитарных норм на пищеблоке возложить заместителя заведующего по АХР - Башмакову Анастасию Валерьевну.
4. Ответственность за соблюдение методических рекомендаций при организации питания и формирование культурно-гигиенических навыков у воспитанников возложить на воспитателей групп.
5. Ответственность за техническим состоянием оборудования пищеблока возложить на организатора питания ООО «Альфа провиант»
6. Заместителю заведующего по АХР – Башмаковой А.В.:

6.1. Контролировать ведение следующей документации установленного образца: документация бракеражной комиссии, тетрадь учета калорийности и выполнения натуральных норм продуктов, картотеку блюд по заказному меню, журнал отбора и хранения суточных проб.

6.6. Давать рекомендации работникам пищеблока и воспитателям по организации питания детей, имеющих аллергические и другие заболевания пищеварительной системы, по особенностям организации питания, по усилению санитарно-эпидемиологического режима.

6.7 Контролировать проведение С- витаминизации.

6.8. Следить за закладкой продуктов и за тем, чтобы объём готовой пищи точно соответствовал количеству продуктов, выписанных в меню-раскладке. С этой целью все котлы, находящиеся на кухне, должны быть промаркированы.

6.9 Выдача пищи производится только после снятия пробы. Данные оценки пищи записываются в специальном журнале. Жидкие блюда выдаются по объёму. Вторые блюда выдаются по весу.

6.10 Осуществлять контроль за использованием спецодежды, СИЗ.

6.11 Контролировать соблюдение персоналом пищеблока требований к приготовлению пищи.

6.12. Контролировать прохождение сотрудниками ГБДОУ, пищеблока: медицинского осмотра, гигиенического обучения.

6.13 Разрабатывать и вести документацию по организации питания в ГБДОУ.

6.14 Своевременно информировать руководителя ГБДОУ о проблемах и нарушениях норм и требований к организации питания.

6.15 Строго контролировать качество поступающей продукции.

6.16 Выступать с предложениями по внедрению инновационного подхода к организации питания в ГБДОУ на Педагогических советах, административных совещаниях, заседаниях Совета по питанию и т.д.

7. Ответственному за организацию питания в ГБДОУ

7.1. Для осуществления организационных, координирующих, методических и контрольных функций на ответственное лицо по организации питания возлагаются следующие функциональные обязанности:

- осуществляет контроль за соблюдением всеми работниками ГБДОУ, сотрудниками пищеблока действующего законодательства, правил, норм и требований в области организации питания;

- принимает активное участие в работе: совета по питанию, бракеражной комиссии, комиссии по контролю за организацией и качеством питания., выступает с предложениями по внедрению инновационного подхода к организации питания в ГБДОУ.

8. Помощникам воспитателей:

8.1. Строго соблюдать график получения детского питания и приема пищи детьми;

8.2. Осуществлять необходимую сервировку в соответствии с перечнем блюд по меню, требованиями этикета в соответствии с возрастными особенностями детей, прививать культурно-гигиенические навыки;

8.3. Строго соблюдать требуемую температуру блюд;

8.4. Неукоснительно соблюдать объем порций при раздаче пищи, санитарные нормы по организации питания.

8.5 Запрещается насильно кормить детей.

9. Воспитателям групп:

9.1. Систематически осуществлять воспитание культурно-гигиенических навыков, правил поведения и этикета у детей.

9.2. Осуществлять индивидуальный подход к детям во время приема пищи с учетом их личностных особенностей.

9.3. Вести табель посещаемости детей.

9.4. Строго следить за соблюдением питьевого режима в течение дня.

10. Членам комиссии по контролю за закладкой продуктов:

10.1 Членам комиссии ежедневно контролировать закладку основных продуктов, в соответствии с графиком.

11. Питание сотрудников:

11.1 Питание сотрудников осуществляется на основании личного заявления, поданного ответственному прикомандированному сотруднику ООО «Альфа провиант», не менее чем за 24 ч.

11.2 Стоимость питания определяется в соответствии с меню.

11.3 Для организации питания сотрудников, не имеющих обеденного перерыва выделить место для приема пищи, для хранения продуктов на первом этаже и время для приема пищи с 13.00 ч. до 13.30 ч.

11.4 За несанкционированное питание сотрудники несут ответственность в соответствии с законодательством.

Заведующий



В.В. Лаврова