

Государственное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 61

Форма по ОКУД
по
ОКПО

Код
0301001

Калининского района Санкт – Петербурга.

(наименование организации)

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
47/8-ОД	31.08.2023

«Об организации питания в 2023 - 2024 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 ДООУ в возложить на заместителя заведующего по АХР - Синяеву Наталью Алексеевну.
2. Ответственность за правильность отбора и хранение суточных проб на пищеблоке возложить на представителя обслуживающей организации (ООО «Альфа провиант») – Легостаеву О.Г., Богданову Ю.А.
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 на медсестер – Карнаеву М.С., Терцову И.А.
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. Медицинским работникам – Карнаевой М.С., Терцовой И.А.

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

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

6.7 Контролировать проведение С- витаминизации.

6.8. Включается в обязанность 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.

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 должностные обязанности:

- осуществляет контроль за соблюдением всеми работниками ГБДОУ, сотрудниками пищеблока действующего законодательства, правил, норм и требований в области организации питания;
- осуществляет контроль за использованием спецодежды, СИЗ;
- осуществляет проведение вводного инструктажа;
- анализирует работу по организации питания и составляет план мероприятий по устранению недостатков в области организации питания;
- контролирует соблюдение персоналом пищеблока требований к приготовлению пищи;
- контролирует прохождение сотрудниками ГБДОУ, пищеблока медицинского освидетельствования, гигиенического обучения;
- разрабатывает и ведет документацию по организации питания в ГБДОУ;
- своевременно информирует руководителя ГБДОУ о проблемах и нарушениях норм и требований к организации питания;
- строго контролирует качество поступающей продукции;
- принимает активное участие в работе бракеражной комиссии;
- выступает с предложениями по внедрению инновационного подхода к организации питания в ГБДОУ на Педагогических советах, административных совещаниях, заседаниях Совета по питанию и т.д.

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

8. Младшему персоналу групп:

- 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 и с возрастными особенностями детей;
- 8.3. строго соблюдать требуемую температуру блюд;
- 8.4. неукоснительно соблюдать объём порций при раздаче пищи, санитарные нормы по организации питания.

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. Административно-общественный контроль

- членам административно-общественного контроля ежедневно проводить закладку основных продуктов, в соответствии с графиком

11. Бракеражная комиссия

11.1. Полномочия комиссии

Бракеражная комиссия:

- осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при доставке и разгрузке продуктов питания;
- проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов питания, а также условия их хранения;
- контролирует организацию работы на пищеблоке;
- осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;
- проводит органолептическую оценку готовой пищи, т. е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т. д.;
- проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.

12. Питание сотрудников

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

12.2 Стоимость питания определяется в соответствии с меню.

Заведующий



/Л.А.Гущина