

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 42
Василеостровского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 42 Василеостровского района)**

П Р И К А З

29.08.2022

№ 61-ОД

Санкт-Петербург

**Об организации питания
в ГБДОУ детский сад № 42
Василеостровского района
в 2022-2023 учебном году**

В соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 г. № 32 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения". С целью организации сбалансированного рационального питания детей в учреждении, строго выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню рекомендованным управлением социального питания, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Всем работникам ГБДОУ строго соблюдать Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 г. № 32 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-2 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 30.06.2020 № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1.2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной структуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)».

2. Организовать питание в образовательной организации в соответствии с Контрактами на оказание услуг по организации горячего питания с АО «ФИРМА ФЛОРИДАН».

3. Организовать четырехразовое питание детей (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) в учреждении в соответствии с примерными циклическими десятидневными меню для организации питания детей, посещающих дошкольные образовательные учреждения Санкт-Петербурга, в соответствии с физиологическими нормами потребления продуктов питания, согласно контингента детей в учреждении, согласованными начальником Управления Социального питания Правительства Санкт-Петербурга А.Н. Мироненко (приложение 2 к Контрактам), утвержденное приказом по ГБДОУ № 42:

- примерным циклическим десятидневным меню для организации питания детей в возрасте от 1 до 3 лет, посещающих дошкольные образовательные учреждения с 12-часовым режимом функционирования
- примерным циклическим десятидневным меню для организации питания детей в возрасте от 3х – до 7 лет, посещающих дошкольные образовательные учреждения с 12-часовым режимом функционирования, разработанным Управлением социального питания Санкт – Петербурга.

4. Организовать (по необходимости) щадящее питание для детей, нуждающихся в таковом по медицинским показаниям. Для детей – аллергиков организовать диетическое питание (при наличии справки (сроком годности не более 6 месяцев) от аллерголога или дерматолога). Старшей медсестре Семеновой В.Г. раздать список детей – аллергиков, таблицу замены продуктов (и далее по мере поступления) таких детей в группы и на пищеблок. Воспитателям и помощникам воспитателей осуществлять питание детей согласно списку старшей медсестры. При составлении меню использовать таблицы замен продуктов с учетом рекомендаций врача. Поварам строго соблюдать требования по технологии приготовления пищи детям, находящимся на специальной диете. Вынести на обсуждение Совета по питанию вопрос питания детей – аллергиков. Медперсоналу осуществлять постоянный контроль за питанием детей, находящихся на гипоаллергенной диете.

5. В связи с возникшими перебоями в поставках продовольственных продуктов у АО «Фирма Флоридан» - организатора горячего питания для ГБДОУ детский сад № 42 Василеостровского района в 2021-2023 годах, на основании контракта от 29.12.2021 № 977 во исполнении СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", до стабилизации в поставках продовольственных продуктов допускается замена блюд меню согласно Приложения № 11 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

6. С целью оказания практической помощи в организации питания и осуществления постоянного контроля за ним в ГБДОУ детском саду № 42 Василеостровского района.

С 01.09.2022 назначить Совет по питанию в составе:

Яблокова Л.В.- заведующий ГБДОУ - председатель

Члены совета: Семенова В.Г. – старшая медсестра

- представитель АО «Фирма Флоридан» повар пищеблока по адресу: ул Гаванская ,д.24
- заместитель заведующего ГБДОУ по АХЧ Кусонец Л.С.
- Кладовщик - Белоусова Е. С.
- Старший воспитатель Быстрова Т.В.
- представители от родительской общественности:

Савушкина Е.А – группа «Пчелки», Меньшикова В.Л – группа «Карпузы», Шарошкина Д.А – группа «Вишенки», Кусонец Л.С.-группа «Маячок» и группа «Ромашки», Старостина Полина Игоревна -группа «Солнышки».

Секретарь – старшая медицинская сестра Семенова В.Г.

- Совет по питанию является общественной организацией и создан для осуществления контроля за состоянием питания в ГБДОУ.

Совету по питанию в своей работе руководствоваться: Положением о Совете по питанию ГБДОУ детского сада № 42 Василеостровского района, Программой производственного контроля с применением принципов ХААСП, Положением о бракераже пищи.

Совет по питанию:

- проверяет ход и качество Услуг, оказываемых Исполнителем по контракту оказания услуги по организации горячего питания, не вмешиваясь в оперативную деятельность
- проверяет надлежащее исполнение контракта, по необходимости запрашивает отчет о ходе оказания услуг
- проверяет соблюдение требований действующего законодательства в сфере оказания услуг
- составляет акты несоответствия хода и качества оказываемых услуг Исполнителем по контракту оказания услуг по организации горячего питания
- ежедневно контролировать информирование родителей (законных представителей) детей о рационе питания, размещение ежедневных меню в группах
- проверять соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах
- следить за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока
- организует плановые систематические проверки за состоянием питания, хранения и транспортировки продуктов питания.

Осуществляет контроль:

- за наличием и исправностью технологического оборудования на пищеблоке
- выполнения санитарно-эпидемиологического режима: хранение суточного запаса продуктов, закладка продуктов, соблюдение технологии приготовления блюд, качество и количество приготовленной и готовой к раздаче пищи; соответствие контрольной порции и порцией детей, маркировка посуды и инвентаря
- за организацией питания в группах (соблюдения режима питания, доставка и раздача пищи на группах, сервировка стола, гигиена приема пищи)
- за организацией питания сотрудников
- за выполнением десятидневного циклического меню
- за продуктами кладовыми, за выполнением натуральных и денежных норм, за фактическим количеством детей по табелю и в меню
- утверждает график проверки закладки продуктов и доводит до сведения сотрудников и родителей результаты закладки продуктов, результаты обсуждаются на заседании Совета.

Основные задачи Совета по питанию:

- обеспечение гарантий прав детей на полноценное питание в условиях государственного дошкольного образования с учетом действующих натуральных норм питания и состояния здоровья каждого обучающегося
- осуществление контроля за качеством снабжения ГБДОУ продуктами питания, за правильной организацией питания обучающихся
- координация деятельности административного, медицинского, педагогического, обслуживающего персонала, родительской общественности по вопросам организации питания обучающихся.

7. Назначить бракеражную комиссию в составе

На пищеблоке (Гаванская д.24 лит.А):

- Повар (представитель фирмы Флоридан)
- Кусонец Л. С.- заместитель заведующего по АХЧ
- Шукало Т. О.- помощник воспитателя
- Семенова В.Г- ст. медсестра
- Быстрова Т.В. – старший воспитатель

На пищеблоке (Наличная, д.19)

- Повар (представитель фирмы Флоридан)
- Самыгина Т.В.- заместитель заведующего
- Листопадова О. А. - помощник воспитателя
- Семенова В.Г- ст. медсестра
- Ларионова Г.П. –музыкальный руководитель.

Бракеражной комиссии проводить органолептическую оценку готовой пищи (определение цвета, запаха, вкуса, консистенции, жесткости, сочности и т.д.) в соответствии с действующим Положением о бракераже пищи.

Поварам выдачу готовой пищи осуществляется только после снятия пробы бракеражной комиссией.

В случае выявленных замечаний и нарушений приостанавливать выдачу готовой пищи на группы до принятия необходимых мер по устранению.

8. Заведующему Яблоковой Л.В. обеспечить:

- утверждение, согласование и подписание необходимой документации по питанию до 9. 30;

Поварам:

- Возложить ответственность за работу пищеблока по адресу: ул. Гаванская, д.24 на повара (представитель фирмы Флоридан)
- строго соблюдать правила технологической обработки продуктов и технологию приготовления пищи в соответствии с технологическими картами
- своевременно получать необходимые продукты точно по весу под роспись, тщательно проверять их качество, не допускать использования их при малейших признаках порчи
- закладку продуктов производить согласно меню – раскладки

- поварам ежедневно оставлять пробы готовой продукции на срок не более 48 часов (указывая дату, название продукции)
- соблюдать график выдачи готовой пищи на группы в соответствии с нормой, согласно возрасту и количеству детей в группах
- при работе на технологическом оборудовании строго руководствоваться инструкциями по охране труда
- помещение пищеблока содержать в чистоте, соблюдать графики уборки, соблюдать санитарно-противоэпидемические требования
- журнал учета температуры холодильниках, и влажности воздуха в кладовых.
- неукоснительно выполнять должностной инструкции, инструкции по охране труда
- вести журнал регистрации и контроля работы рециркуляров пищеблока (холодный и горячий цех пищеблока)
- выдачу готовой продукции осуществлять только после оценки качества блюд бракеражной комиссией
- строго соблюдать график генеральной уборки с отметкой в соответствующем документе о ее проведении 1 раз в неделю
- следить за маркировкой используемой посуды и оборудования, своевременно ее обновлять
- при возникновении вопросов сразу выносить проблему на Совет по питанию.

9. Кладовщику: АО «Фирма Флоридан»:

- Предоставлять ведомость выполнения натуральных норм за каждые 10 дней и месяц с обязательной фиксацией в накопительной ведомости
 - вести учет и расчет потребления питания, исполнение контрактов
- Вести документацию по организации питания:
- журнал бракеража скоропортящихся продуктов
 - журнал бракеража сырой продукции
 - журнал контроля закладки продуктов (по меню)
 - не отмечать детей при их отсутствии или наличии заявления от родителей
 - запрещено при выдаче продуктов размещать их на полу пищеблока (в т. ч. в упаковке производителя)
 - контролировать хранение и соблюдение сроков реализации продуктов
 - обеспечить ежедневное информирование родителей, законных представителей детей о рации питания, путем размещения ежедневных меню на стендах в группах
 - обеспечить контроль качества и безопасности предоставления услуг общественного питания (ежедневное ведение журнала бракеража продовольственного сырья, журнала бракеража готовой продукции)
 - вести гигиенический журнал.

10. Старшей медицинской сестре:

Возложить ответственность за организацию питания на старшую медсестру Семенову В.Г.(при ее отсутствии обязанности по осуществлению контроль за организацией питания и санитарного состояния пищеблока и групп исполнять зам. заведующего по АХЧ Кусонец Л.С.)

Обеспечить организацию питания (ведение документации по организации питания обучающихся и сотрудников):

- организацию и контроль питьевого режима
- контроль маркировки посуды и инвентаря в группах и на пищеблоке
- контроль за правильностью отбора, хранения суточных проб
- ответственная за ведение журнала бракеража готовой пищевой продукции
- контролировать ведение поварами и воспитателями журналов регистрации и контроля работы рециркуляторов пищеблока и групп
- журнал здоровья сотрудников пищеблока
- вести журнал здоровья персонала о состоянии здоровья; один журнал на детский сад – всех работников)

- осуществлять контроль за соблюдением санитарных правил содержания пищеблока, групповых помещений и кладовых с отметкой в журнале контроля санитарного состояния
- журнал учета результатов медицинских осмотров работников пищеблока
- журнал бракеража готовой продукции
- вести контроль за санитарным состоянием пищеблока с отметкой в журнале «Санитарное состояние пищеблока»
- провести обучение и мониторинг знаний СанПиН обслуживающим персоналом и поварами (тесты и знание СанПиН).

Заместителю по АХЧ:

- в случае отсутствия заведующего и старшей медсестры обеспечивать утверждение, согласование и подписание необходимой документации по организации питания до 9.30
- обеспечить наличие посуды без сколов и ее маркировку посуды на пищеблоке и в группах
- следить за состоянием хладооборудования и технологического оборудования, обеспечить бесперебойную работу
- осуществлять контроль за работой помощников воспитателей и поваров по выполнению санитарных правил и инструкций по технике безопасности, должностных инструкций с обязательной отметкой в соответствующем журнале
- контроль за исполнением сотрудниками должностных инструкций, инструкций по охране труда
- вести журнал учета лабораторного контроля
- вести журнал учета дезинфекции и дератизации
- осуществлять контроль за использованием поваром и помощниками воспитателей посуды, досок без сколов и повреждений (при выявлении незамедлительно заменить)
- осуществлять и предоставлять работникам необходимое оборудование для осуществления деятельности: ножи, посуду и другое.
- осуществлять контроль за использованием моющих только в соответствии с инструкцией и только то, что выдано; контроль за мытьем посуды в соответствии с инструкцией
- осуществлять контроль за своевременной замене полотенец, маркировку, их количеством в соответствии с количеством присутствующих детей
- следить за маркировкой используемой обслуживающим персоналом и поварами посуды и оборудования с целью своевременного ее обновления
- вести работу по оформлению претензий к базе по качеству поставки продуктов питания, указывая в соответствующем журнале регистрации претензий, жалоб и происшествий, связанных с безопасностью пищевой продукции
- ведение учета и расчетов потребления питания, исполнения контракта
- своевременное представление исполнителю заявки о количестве питающихся лиц на следующий день не позднее 9.00 и уточнить в день питания
- контроль за выполнением сотрудниками должностных инструкций, инструкций по охране труда
- исправную работу технологического оборудования пищеблока
- контроль за правильным использованием сотрудниками АО «ФИРМА ФЛОРИДАН» технологического оборудования пищеблока.

Старшему воспитателю:

- обеспечить руководство деятельностью педагогов по формированию культурно-гигиенических навыков у воспитанников
- систематически контролировать работу группового персонала по организации питания детей (сервировка стола, проведение индивидуальной работы (наличие таблицы по формированию навыков у воспитанников раннего возраста)
- провести мониторинг знаний СанПиН педагогическим персоналом (провести тесты)
- оказание помощи и контроль наличия в уголках для родителей информации по здоровому питанию
- провести контроль за наличием в группах необходимых списков

- организовать контроль за соблюдением режима питания.

Воспитателям:

- обеспечить воспитание культуры поведения детей за столом в соответствии с возрастом детей (на столе обязательной должны быть салфетки, вилки, ножи, блюда, чайные ложки)
- проводить индивидуальную работу, фиксируя ее в документации
- нести персональную ответственность за организацию питания детей в группе
- строго следить за соблюдением санитарно-гигиенических правил при организации питания
- сажать детей за столы только после раздачи пищи
- оказывать помощь детям младшего и раннего возраста во время еды
- категорически запрещается допускать детей на пищеблок (кроме организованных экскурсий)
- вести журнал регистрации и контроля работы бактерицидной установки в группе
- запрещается выносить остатки детского питания из ГБДОУ
- своевременно проводить маркировку полотенец, обеспечить наличие необходимого количества в соответствии с количеством отмеченных детей
- отмечать детей только присутствующих или, при наличии заявления от родителей, если ребенок подойдет позже.

Помощникам воспитателя:

- использовать спецодежду по назначению, при организации питания детей на группах: чистый белый халат, передник, косынку
- соблюдать памятку по раздаче пищи, следить за чистотой пола
- приносить горячую пищу в посуде закрытой крышкой только в отсутствии детей в коридоре и на лестнице
- раздавать пищу при отсутствии детей, пользоваться посудой по назначению
- отходы выносить после каждого кормления, в группе не оставлять;
- запрещается выносить остатки детского питания из ГБДОУ
- осуществлять мытье посуды и пола моющими только в соответствии с инструкцией и только теми моющими, что выданы заместителем заведующего по АХЧ
- следить за маркировкой используемой посуды и оборудования (половников и др.), своевременно обновлять маркировку
- соблюдать питьевой режим.

11 Питание сотрудников осуществлять на основании персонально приобретенного ими в АО «Фирма - Флоридан» абонеента на получение питания в соответствии графиком работы

- без права выноса за пределы дошкольного образовательного учреждения
- всем, не стоящим на питании сотрудникам запрещается употребление пищи
- сотрудники обязаны предупреждать о своем намерении сняться с питания накануне
- получать питание на пищеблоке в специально отведенной посуде строго в **13.00-13.15** на пищеблоке
- использовать специальную посуду, предназначенную для персонала
- не допускается хранение личных продуктов питания в группах, на пищеблоке
- сотрудникам групп раннего, младшего дошкольного возраста запрещено осуществлять прием пищи вместе с детьми.

Ответственным за постановку сотрудников на питание и ведение табеля питания сотрудников назначить заместителя заведующего по АХЧ Кусонец Л.С.

12. Все сотрудники, участвующим в процессе питания, несут персональную ответственность за качество питания детей в соответствии со своей должностной инструкцией.

13. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.В. Яблокова