



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 27 КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Номер документа	Дата составления
№ 46/10-од	02.09.2024 г.

ПРИКАЗ

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
- Постановление Главного государственного санитарного врача России от 27 октября 2020 г. №32 СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (далее – **СанПиН**).

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственность за организацию питания в ДОО возложить на заведующего.
2. Ответственность за правильность отбора и хранение суточных проб на пищеблоке возложить на представителя обслуживающей организации (ООО «Альфа-Провиант»).
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 медсестру.
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. Медсестре

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 медицинской сестрой. Данные оценки пищи записываются в специальном журнале. Жидкие блюда выдаются по объёму. Вторые блюда выдаются по весу.

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;
- принимает активное участие в работе: совета по питанию, бракеражной комиссии, комиссии по контролю за организацией и качеством питания.
- контролирует соблюдение персоналом пищеблока требований к приготовлению пищи;
- контролирует прохождение сотрудниками ГБДОУ, пищеблока: медицинского осмотра, 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;
- выступает с предложениями по внедрению инновационного подхода к организации питания в ГБДОУ на Педагогических советах, административных совещаниях, заседаниях Совета по питанию и т.д
- Организовывает помещение для питания сотрудников;

8. Сотрудникам:

- 8.1. уведомлять заранее, о желании питаться на пищеблоке организации;
- 8.2. принимать пищу в специально отведённом помещении;
- 8.3. пищу, принесённую с собой хранить в холодильнике в специально отведённом помещении

9. Помощникам воспитателей:

- 9.1. строго соблюдать график получения детского питания и приема пищи детьми;
- 9.2. осуществлять необходимую сервировку в соответствии с перечнем блюд по меню, требованиями этикета и с возрастными особенностями детей;
- 9.3. строго соблюдать требуемую температуру блюд;
- 9.4. неукоснительно соблюдать объем порций при раздаче пищи, санитарные нормы по организации питания.
- 9.5 запрещается насильно кормить детей

10. Воспитателям групп:

- 10.1.систематически осуществлять воспитание культурно-гигиенических навыков, правил поведения и этикета у детей.
- 10.2.осуществлять индивидуальный подход к детям во время приема пищи с учетом их личностных особенностей.
- 10.3. вести табель посещаемости детей
- 10.4. Строго следить за соблюдением питьевого режима в течение дня.

11. Членам комиссии по контролю за закладкой продуктов

- членам комиссии ежедневно проводить закладку основных продуктов, в соответствии с графиком

**Руководитель
организации**

Заведующий
(должность)



Канатаева И.Ю..
(расшифровка подписи)