



**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №19 комбинированного вида
Центрального района Санкт-Петербурга**

ПРИКАЗ

29.07.2024

№ 81

**Об организации питания воспитанников в 2024-2025 уч.году
и назначении ответственных лиц.**

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“», в целях организации питания воспитанников ГБДОУ № 19

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Осуществлять в 2024-2025 учебном году в дни работы ГБДОУ (далее — детский сад) питание воспитанников посредством реализации десятидневного основного (организованного) меню, а также индивидуальных меню для детей с частичной заменой продуктов, нуждающихся в лечебном и диетическом питании на основании заключения, полученного из медицинской организации.
2. Назначить в 2024-2025 учебном году ответственными лицами сотрудников указанных ниже. Ответственным лицам выполнять обязанности в течение всего срока назначения.

2.1. За организацию питания и питьевого режима обучающихся назначить:

Саун Е.В - переулок Джамбула, д.8
Орлову Е.П - переулок Джамбула, д.10
Иванову Т.В - улица - Правды д. 5

2.2. **Выше указанным ответственным лицам:**

Строго соблюдать организацию питания в соответствии с санитарными требованиями, контрактом и Уставом дошкольной образовательной организации.

Организовать предоставление питания воспитанникам:

- сверять ежедневное меню с основным меню, направлять его на подписание заведующему и размещать в установленном месте;
- обеспечить организацию питания воспитанников, нуждающихся в диетическом питании, с учетом санитарных требований
- предоставлять поварам достоверную информацию о присутствующих воспитанниках ежедневно,

Осуществлять контрольные мероприятия по предоставлению питания детям:

- вести ежедневный учет воспитанников, получающих питание;
- ежеквартально готовить и предоставлять заведующему статистическую информацию о получении питания воспитанниками по возрастным категориям на основании табелей учета, предоставляемых воспитателями групп;

- вести ведомость контроля за рационом питания отдельно для каждой возрастной категории;

Осуществлять контрольные функции:

- проверять наличие всех необходимых документов от поставщика продуктов питания;
- взаимодействовать с хозяйствующими субъектами, поставляющими пищевые продукты, в том числе формировать и своевременно направлять заявку на поставку рационов питания и питьевой воды;
- представлять отчет по питанию детей в бухгалтерию;
- осуществлять постоянный контроль санитарного состояния пищеблока;
- проверять чистоту буфетных, сервировку столов, внешний вид персонала;

3. Организацию контроля за питанием в ГБДОУ № 19 возлагаю на Сакун Е.В, в том числе:

- до 25.08.2024 привести в соответствие с действующим СанПиНом производственное оборудование, разделочный инвентарь и посуду.
- с 01.09.2024 совместно с медицинским работником организовать контроль температуры тела работников пищеблока в течение рабочего дня с занесением в журнал и обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой тела и с признаками инфекционного заболевания;
- с 01.09.2024 организовать работу сотрудников, участвующих в приготовлении и раздаче пищи с использованием СИЗов.
- с 01.09.2024 совместно с организатором питания обеспечить работников пищеблока дезинфицирующими салфетками, кожными антисептиками для обработки рук, дезинфицирующими средствами, памятками и инструкциями
- с 01.09.2024 организовать проветривание и обеззараживание воздуха в помещениях пищеблока, усилить контроль за обработкой посуды при организации питания в учреждении за проведением влажной уборки помещений с использованием дезинфицирующих средств.
- с 01.09.2024 мытье посуды и столовых приборов в посудомоечных машинах при максимальных температурных режимах. При отсутствии посудомоечной машины мытье посуды организовать ручным способом с обработкой столовой посуды и приборов дезинфицирующими средствами в соответствии с инструкциями по их применению

4. Назначить ответственным за заключение договора с организатором питания и организацией контроля за выполнением условий договора и производственного контроля - Долинскую Е.В., заместителя заведующего по АХР

Ответственному лицу:

- совместно с ответственными за организацию питания и питьевой режим обучающихся следить за выполнением контрольных мероприятий программы производственного контроля;
- осуществлять мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносить предложения по улучшению организации питания;
- вносить заведующему предложения с обоснованием причин о привлечении работников к ответственности;

5. Заведующему хозяйством Сакун Е.В., Долинской Е.В., заместителю заведующего по АХР:

- Своевременно создавать материально-технические условия для качественной организацией питания воспитанников.
- Систематически осуществлять проверку сохранности состояния пищеблока и технологического оборудования, а также его использование работниками пищеблока по назначению.
- Осуществлять систематический контроль за рациональным расходованием ресурсов (электроэнергии, водо-и-тепло снабжения).
- Организовать контроль за выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока, обслуживающим персоналом.
- Осуществлять постоянный контроль за своевременным прохождением сотрудниками пищеблока медицинских осмотров, вакцинации, а также обучения по санминимуму

6. Назначить ответственными за просветительскую работу - Мень А.Н. заместителя заведующего по

УВР, Малинину Н.Ю., методиста, Омельченко У.А., старшего воспитателя

Ответственным лицам:

- оформить стенды о формировании у воспитанников основ здорового и правильного питания, культуры приема пищи;
 - обновлять материалы информационных стендов по питанию;
 - готовить методические материалы для организации и проведения мероприятий по вопросам здорового питания для воспитанников, их родителей (законных представителей);
 - координировать работу воспитателей по формированию у детей культуры питания
7. Назначить ответственными за ведение ведомости учета поступления родительской платы на питание воспитанников – Суставову Н.Е., аналитика
8. Воспитателям групп:
- своевременно представлять ответственным лицам, указанным в п.2.1 приказа, заявку на фактическое количество питающихся воспитанников;
 - вести табель учета приемов горячей пищи по установленной форме, с количеством дней отсутствия;
 - проводить разъяснительные беседы с родителями (законными представителями) воспитанников о важности информирования (не менее чем за 24 часа) об отсутствии воспитанника в детском саду,
 - информировать родителей (законных представителей) воспитанников о порядке организации питания в детском саду, навыках и культуре здорового питания детей.
 - использовать индивидуальный подход к ребенку во время приема пищи с учетом его личностных особенностей или заболеваний;
 - не оставлять детей во время приема пищи без присмотра взрослых;
 - включать в ежедневную деятельность, согласно возраста детей вопросы формирования рационального поведения полезных привычек, культурно-гигиенических навыков, основ культуры питания у детей;
 - строго следить за: правильной сервировкой стола; доведением до каждого воспитанника нормы питания; формированием у воспитанников навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи
9. Помощникам воспитателя:
- строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке;
 - соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие на столах хлебниц, индивидуальных и бумажных салфеток, набор столовых приборов в соответствии с возрастом детей);
 - производить раздачу пищи только в отсутствие детей за столами;
 - соблюдать температурный режим раздаваемой детям пищи;
 - своевременно раздавать детям второе блюдо;
 - соблюдать соответствие порционных блюд при раздаче каждому ребенку;
 - получать пищу в специально промаркированные емкости;
 - при приеме пищи работниками использовать отдельную посуду;
 - соблюдать питьевой режим, производить замену кипяченой воды в чайниках каждые 3 часа: в 8.00 час., 11.00 час., 13.00 час., 16.00 час.
 - запретить использование сотовых телефонов при организации питания
10. Не позже 31.08.2024 утвердить списки детей (по площадкам) на замену продуктов питания с учетом рекомендаций аллерголога
11. Секретарю руководителя Орловой Е.П. ознакомить ответственных лиц с настоящим приказом под подпись.
12. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



Е.Е. Суханова