



Правительство Санкт-Петербурга
Администрация Центрального района Санкт-Петербурга
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 25 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 25 Центрального района СПб)

09.01. 2023 года

№ 1

«Об организации питания детей и сотрудников в 2023 году»

С целью организации сбалансированного рационального питания детей и сотрудников в учреждении, с целью строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, с целью выполнения норм и калорийности, а также в целях предупреждения распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в период неблагоприятной эпидемиологической ситуации, в соответствии с законодательством РФ, нормативными и локальными актами, действующими требованиями и нормами, установленной нормативно-технической документацией:

- Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Федеральным законом от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;

Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 года № 32 Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"

Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации 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 инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»;

Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 13.07.2020 № 20 «О мероприятиях по профилактике гриппа и острых респираторных вирусных инфекций, в том числе новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»;

Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

Методических рекомендации МР 3.1/2.4.0178/1-20 «Рекомендации по организации работы образовательных организаций в условиях сохранения рисков распространения COVID-19», а также в соответствии с меню, утвержденным Управлением социального питания СПб

ПРИКАЗЫВАЮ:

п.1. Всем сотрудникам в своей работе руководствоваться законодательством РФ, нормативными и локальными актами ГБДОУ детский сад №25 Центрального района СПб.

п.2. Организовать питание детей в соответствии с:

- действующим контрактом на оказание услуг по организации горячего питания
- «Положением о Совете по питанию ГБДОУ детский сад №25 Центрального района СПб»
- «Положением о бракеражной комиссии ГБДОУ детский сад №25 Центрального района СПб»

- «Положением о создании необходимых условий по охране и укреплению здоровья, организации питания обучающихся и работников ГБДОУ детский сад №25 Центрального района СПб»

п.3. Организовать 4-разовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, «уплотненный полдник») в учреждении в соответствии с утвержденными «10-ти дневными меню для организации питания детей, посещающих группы в возрасте от 1,5 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет, посещающих с 12 часовым пребыванием дошкольные образовательные учреждения»:

- цикличное десятидневное меню для организации питания детей в возрасте от 1 до 3 лет, посещающих с 12 часовым пребыванием дошкольные образовательные учреждения, в соответствии с физиологическими нормами потребления продуктов питания;
- цикличное десятидневное меню для организации питания детей в возрасте от 3 до 7 лет, посещающих с 12 часовым пребыванием дошкольные образовательные учреждения, в соответствии с физиологическими нормами потребления продуктов питания, в соответствии с физиологическими нормами потребления продуктов питания;

п.4. Возложить ответственность за организацию питания в ГБДОУ детский сад №25 Центрального района СПб:

- ведение документации по организации питания воспитанников
- контроль маркировки посуды, инвентаря в группах,
- контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы,
 - контроль за соблюдением санитарных правил при содержании пищеблока, групповых помещений,
 - контроль проведения искусственной С-витаминизации готовых блюд в целях профилактики гиповитаминозов,
 - осмотр сотрудников, связанных с раздачей пищи, ежедневно с занесением результатов в гигиенический журнал (сотрудники),
- организацию и контроль питьевого режима,
 - контроль за выполнением сотрудниками должностных инструкций, инструкций по охране труда,
 - исправную работу технологического оборудования пищеблока, контроль за правильным использованием сотрудниками организатора питания технологического оборудования пищеблока на Рыбкину Ю.Г., заместителя заведующего по АХР.

п.5. Осуществлять **ежедневный** контроль за:

- снятие ежедневных проб и постановку суточной пробы на 48 часов наличием проб;
- санитарным состоянием пищеблока;
- полнотой закладки продуктов;
- выходом порции в соответствии с меню-требованием;
- за качеством поступающих продуктов;
- за сроком реализации продуктов.

Ответственный: Рыбкина Ю.Г., заместителю заведующего по АХР

срок: постоянно.

п.6. Сотрудникам ООО «Столичная Кулинарная Компания»

п.6.1. подписывать ежедневное меню.

ответственный: повар и кладовщик ООО «Столичная Кулинарная Компания»

срок: ежедневно

п.6.2. оформлять возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 10.00.

ответственный: кладовщик ООО «Столичная Кулинарная Компания».

срок: ежедневно.

п.6.3. в условиях угрозы распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19:

п.6.3.1. проводить ежедневную влажную уборку всех помещений пищеблока (овощная, кладовая сухих продуктов, горячий цех, туалетная комната, раздевалка, всех контактных поверхностей: двери, ручки, выключатели и пр., оборудование и инвентарь обеденной зоны,

туалетной комнаты, раздевалки и пр.) с применением дезинфицирующих средств для обеззараживания объектов при вирусной инфекции, с соблюдением инструкции по проведению ежедневной уборки.

ответственный: сотрудник ООО «Столичная Кулинарная Компания».

срок: ежедневно, **каждые 2 часа**.

п.6.3.2. проводить еженедельную генеральную уборку всех помещений пищеблока (овощная, кладовая сухих продуктов, горячий цех, туалетная комната, раздевалка) с обработкой всех контактных поверхностей с применением дезинфицирующих средств для обеззараживания с соблюдением инструкции по проведению генеральной уборки.

ответственный: сотрудник ООО «Столичная Кулинарная Компания».

срок: 1 раз в неделю.

п.6.3.3. проводить регулярное обеззараживание воздуха с использованием оборудования по обеззараживанию воздуха в соответствии с графиком;

ответственный: Рыбкина Ю.Г., заместитель заведующего по АХР.

срок: ежедневно.

п.7. Сотрудникам СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №37 ДПО №12»

п.7.1. уточнять количество детей до 9.30 для возврата или добора продуктов.

ответственный: медсестра СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №37 ДПО №12»,

срок: ежедневно.

п.7.2. организовать (по необходимости) щадящее питание для детей, нуждающихся в таковом по медицинским показаниям.

С этой целью организовать работу по своевременному выявлению и контролю за организацией питания для детей-аллергиков:

- врачу оформлять список детей-аллергиков по факту получения справки от врача-аллерголога,
- подавать данный список на пищеблок и группы,
- воспитателям и помощникам воспитателя организовать питание детей в соответствии со списком,
- медицинской сестре осуществлять постоянный контроль за питанием детей, находящихся на гипоаллергенной диете;
- ознакомить сотрудников групп и пищеблока со списками детей-аллергиков.

ответственный: медсестра СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №37 ДПО №12»,

срок: постоянно.

п.7.3. назначить ответственным за «С»- витаминизацию блюд детей в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения и инструкцией о витаминизации.

ответственный: медсестра СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №37 ДПО №12»,

срок: постоянно.

п.7.4. Назначить ответственным за допуск к работе персонала пищеблока медсестра СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №37 ДПО №12»- Вараксину Екатерину Анатольевну,

п.8. Всем сотрудникам:

п.8.1. производить постановку на питание и снятие с питания на основании личных заявлений.

ответственный: Рыбкина Ю.Г., заместитель заведующего по АХР.

срок: ежедневно

п.8.2. питаться на территории группы (обед включает в меню 1-е блюдо, 2-е блюдо и хлеб (по норме детского меню)).

ответственный: сотрудники ГБДОУ детский сад №25 Центрального района СПб,

срок: постоянно

п.8.3. запретить выносить личный обед с территории группы.

ответственный: сотрудники ГБДОУ детский сад №25 Центрального района СПб,

срок: постоянно.

п.8.4. сообщать незамедлительно ответственному за организацию питания о своих больничных листах.

ответственный: сотрудники ГБДОУ детский сад №25 Центрального района СПб,

срок: постоянно

п.8.5. соблюдать при организации питания санитарные правила, личную гигиену и культуры еды.

ответственный: сотрудники ГБДОУ детский сад №25 Центрального района СПб,

срок: ежедневно

п.8.5. соблюдать график обеда персонала и специалистов: 12.45 – 14.30 (в соответствии с индивидуальным графиком работы).

ответственный: сотрудники ГБДОУ детский сад №25 Центрального района СПб,

срок: ежедневно

п.9. Помощникам воспитателя:

п.9.1. производить питание воспитанников в групповых помещениях, строго соблюдая время выдачи пищи, организацию сервировки, нормы выдачи.

ответственный: помощники воспитателя.

срок: ежедневно.

п.9.2. в условиях угрозы распространения новой коронавирусной инфекции:

п.9.2.1. проводить ежедневную влажную уборку всех помещений и всех контактных поверхностей: двери, ручки, выключатели и пр., оборудование и инвентарь обеденной зоны, туалетной комнаты, раздевалки и пр. с применением дезинфицирующих средств для обеззараживания объектов при вирусной инфекции, с соблюдением инструкции по проведению ежедневной уборки.

ответственный: помощники воспитателя.

срок: ежедневно, **каждые 2 часа**.

п.9.2.2. проводить еженедельную генеральную уборку всех помещений групповой ячейки с обработкой всех контактных поверхностей с применением дезинфицирующих средств для обеззараживания с соблюдением инструкции по проведению генеральной уборки.

ответственный: помощники воспитателя.

срок: 1 раз в неделю (четверг).

п.9.2.3. проводить регулярное обеззараживание воздуха с использованием оборудования по обеззараживанию воздуха в соответствии с графиком;

ответственный: помощники воспитателя.

срок: ежедневно

п.9.2.4. осуществлять мытье посуды и столовых приборов в посудомоечных машинах при максимальных температурных режимах.

-осуществлять мытье посуды ручным способом с обработкой столовой посуды и приборов дезинфицирующими средствами в соответствии с инструкциями по их применению;

ответственный: помощники воспитателя.

срок: ежедневно

п.9.2.5. собирать отходы в специальные маркированные ведра с крышкой для пищевых отходов и удалять из помещения после каждого приема пищи. Емкости для пищевых отходов чистить и дезинфицировать ежедневно;

п.9.2.6. собирать мусор в специальные емкости (ведра для мусора), удалять мусор из ведер не реже одного раза в смену, емкости для мусора мыть, чистить и дезинфицировать ежедневно.

ответственный: помощники воспитателя.

срок: ежедневно

п.10. Всем лицам, участвующим в приготовлении и раздаче пищи:

п.10.1. применять в обязательном порядке средства индивидуальной защиты органов дыхания и кожных покровов (защитные маски, перчатки). Не допускается повторное применение одноразовых средств индивидуальной защиты органов дыхания. Средства

индивидуальной защиты многоразового использования подлежат ежедневному уходу и обработке.

ответственный: сотрудники ООО «Столичная Кулинарная Компания», помощники воспитателя.

срок: ежедневно.

п.11. Назначить ответственной за ведение «Журнала технического состояния технологического оборудования на пищеблоке» Рыбкину Ю.Г., заместителя заведующего по АХР.

срок: постоянно.

п.12. Назначить ответственной за ведение табеля питания воспитанников и сотрудников Рыбкину Ю.Г., заместителя заведующего по АХР.

срок: постоянно.

п.13. Утвердить график **выдачи** питания по группам:

Группы	завтрак	2-й завтрак	обед	полдник
Группы для детей раннего возраста 1,5-3 лет	8.30	10.20	11-45	15.30
Младшая группа для детей 3-4 лет	8.40	10.20	11-45	15.35
Средняя группа для детей 4-5 лет	8.40	10.20	12.05	15.45
Группы для детей старшего дошкольного возраста	8.40	10.20	12.10	15.45
Группы для детей старшего дошкольного возраста (6-7 лет)	8.40	10.20	12.10	15.45

ответственный: помощники воспитателя.

срок: ежедневно

п.14. Соблюдать неукоснительно СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» при организации питания для детей в каждой группе.

ответственный: воспитатели, помощники воспитателя

срок: постоянно.

п.15. Обеспечить правильную организацию питания детей в группе, воспитание культурно-гигиенических навыков, культуры еды и поведения за столом.

ответственный: воспитатели:

срок: постоянно.

п.16. Назначить ответственными за проведением производственного контроля за организацией питания следующих сотрудников ГБДОУ детский сад № 25 Центрального района СПб, сотрудника СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №37 ДПО №12» (по согласованию) и представителей родительской общественности:

- Вараксина Е.А.. СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №37 ДПО №12»;

- Рыбкина Юлия Геннадьевна, заместитель заведующего по АХР; - Челпанова Мария Юрьевна, представитель родительской общественности.

п.17. Назначить ответственным за допуск к работе персонала пищеблока сотрудника СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №37 ДПО №12» (по согласованию) - Вараксина Е. А..

п.18. Обеспечить утверждение, согласование и подписание необходимой документации по питанию до 9.30.

ответственные:

- Вараксина Е.А.. СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №37 ДПО №12»;
- Рыбкина Юлия Геннадьевна, заместитель заведующего по АХР;

п.19. Возложить ответственность за организацию питьевого режима и питания в группах воспитателей и помощников воспитателя

Воспитателям:

- работать в соответствии с должностной инструкцией, инструкциями по охране труда, требованиями СанПиН,
- совместно с помощником воспитателя несет персональную ответственность за организацию питания в группе в соответствии с режимом дня, с учетом питания детей-аллергиков (список за подписью врача вывешивается в группе).
- создавать условия для формирования культурно-гигиенических навыков поведения за столом.

п.20. Помощникам воспитателя:

- работать в соответствии с должностной инструкцией, инструкциями по охране труда, требованиями СанПиН, получать пищу с пищеблока согласно утвержденному графику,
 - совместно с воспитателем несет персональную ответственность за организацию питания в группе в соответствии с режимом дня, с учетом питания детей-аллергиков (список за подписью врача вывешивается в группе);
 - осуществлять доставку пищи от пищеблока до групповой в специально выделенных промаркированных закрытых емкостях;
 - несет ответственность за количество одновременно используемой столовой посуды и приборов (должно соответствовать списочному составу детей в группе);
 - мыть и хранить столовую посуду для персонала в буфетной групповой ячейке отдельно от столовой посуды, предназначенной для детей;
 - не допускать использования посуды с отбитыми краями, трещинами, сколами, деформированной, с поврежденной эмалью. В случае обнаружения посуды с дефектами, сдавать ее зам. зав. по АХЧ;
 - собирать пищевые отходы в группе в промаркированные ведра или специальную тару крышками, очистку которых проводить по мере заполнения их не более чем на 2/3 объема,
 - столы в групповых помещениях промывать горячей водой с мылом до и после каждого приема пищи специальной ветошью, которую стирать, просушивать и хранить в сухом виде в специальной промаркированной посуде с крышкой или использовать одноразовую ветошь;
 - пользоваться фартуком, колпаком или косынкой для раздачи пищи, фартуком для мытья посуды при организации питания детей;
- соблюдать гигиену питания и сервировку стола;
 - горячее питание раскладывать в отсутствие детей;
 - соблюдать организацию питьевого режима;
 - создавать условия для формирования культурно-гигиенических навыков поведения за столом.

п.21. Ознакомить всех сотрудников ГБДОУ детский сад № 25 Центрального района СПб, представителей СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №37 ДПО №12», сотрудников ООО «Столичная Кулинарная Компания»;

копию приказа разместить на стенде «Питание» у пищеблока.

ответственный: Рыбкина Ю.Г., заместитель заведующего по АХР.

срок: до 17.01.2023.

п.22. За нарушение данного Приказа сотрудники несут персональную ответственность
п.23. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

заведующий ГБДОУ детский сад № 25
Центрального района СПб

Г.В. Шакурова

С приказом от 09.01.2023 №1 «Об организации питания детей и сотрудников в 2023 году»
ознакомлены:

№	Ф.И.О. работника	должность	Дата	подпись
1.	Аб-Даянова Эльмира Рафиковна	Машинист по стирке белья		
2.	Алиева Василя Мамед кызы	помощник воспитателя		
3.	Антонова Алена Викторовна	Уборщик служебных помещений		
4.	Антонова Наталья Борисовна	воспитатель		
5.	Арысбаева Айгуль Минеровна	помощник воспитателя		
6.	Белова Анна Евгеньевна	воспитатель		
7.	Бондарь Ольга Вадимовна	учитель-логопед		
8.	Борденкова Екатерина Андреевна	воспитатель		
9.	Бдербекова Жылдызым	помощник воспитателя		
10.	Бугалдинова Гульмира Кизимовна	воспитатель		
11.	Быстрова Лариса Борисовна	учитель-логопед		
12.	Векшинская Яна Андреевна	воспитатель		
13.	Волович Ирина Николаевна	помощник воспитателя		
14.	Гафурова Ольга Борисовна	воспитатель		
15.	Горбачев Александр Николаевич	рабочий КОРЗ		
16.	Дмитриева Татьяна Николаевна	помощник воспитателя		
17.	Ефремова Марина Федоровна	воспитатель		
18.	Захарова Лариса Дмитриевна	воспитатель		
19.	Канчиева Мирана Исмаиловна	воспитатель		
20.	Иливахина Дарья Алексеевна	воспитатель		
21.	Кривецкая Светлана Леонидовна	воспитатель		
22.	Курилович Андрей Юрьевич	рабочий КОРЗ		
23.	Лебединец Екатерина Вячеславовна	музыкальный руководитель		
24.	Луценко Елена Григорьевна	воспитатель		
25.	Мелешенко Марианна Леонидовна	воспитатель		
26.	Пивоварова Ольга Николаевна	помощник воспитателя		
27.	Рогозин Игорь Валентинович	рабочий КОРЗ		
28.	Рутковская Елена Николаевна	учитель-логопед		
29.	Рыбкина Юлия Геннадьевна	заместитель зав. по АХР		
30.	Сабулина Резеда Сергеевна	воспитатель		
31.	Семенова Марина Алексеевна	инструктор по ФК		
32.	Смирнова Юлия Борисовна	помощник воспитателя		
33.	Солодова Ольга Сергеевна	учитель-логопед		
34.	Тагиева София Гасановна	воспитатель	отпуск по уходу за ребенком	
35.	Ткаченко Юлия Александровна	педагог-психолог		
36.	Федорова Екатерина Сергеевна	воспитатель		
37.	Чувашова Елена Николаевна	воспитатель		
38.	Шарлай Ирина Геннадьевна	воспитатель		
39.	Шахбулатова Имани Алиевна	помощник воспитателя		
40.				
41.				
42.				
43.				
44.				
45.				
46.				

47.				
48.				
49.				