ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 36
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИКАЗ

09.01.2025

№ 02

Об организации питания

В соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами 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)», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», указаниями Министерства просвещения РСФСР от 16.02.1981 г. № 46-м «О порядке питания сотрудников общеобразовательных школ-интернатов, детских домов, специальных школ-интернатов для детей с дефицитами умственного и физического развития, интернатов при школах с полным обеспечением, школ для детей и подростков, нуждающихся в особых условиях воспитания, дошкольных учреждений», в целях обеспечения безопасности питания участников образовательных отношений в учреждении на период с 09.01.2025 по 31.12.2025 года
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. На основании личных заявлений, поставить на питание, состоящее из первого блюда с хлебом в объеме детской порции, сотрудников, с оплатой питания по себестоимости в количестве:
1.1. по адресу: Бабушкина, дом 29, корпус 3, литера А:
через день - 13 сотрудников;
1.2. по адресу: Цимбалина, дом 50, литера А:
через день - 20 сотрудников;
1.3. осуществлять питание сотрудников из общего с детьми котла.
2. Утвердить график выдачи питания на группы /Приложение №1,2/.
3. Кладовщику:
3.1. Обеспечивать ГБДОУ продуктами питания в соответствии с десятидневным меню, с учетом соблюдения сроков их реализации.
На заказанные продукты иметь следующие документы:
- копия заявки;
- копия сертификата качества со сроком реализации.
3.2. Организовать хранение продуктов в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20.
3.3. Прием продуктов с базы производить согласно накладной, в строгом соответствии со спецификацией, контролировать соответствие количества, веса и качества продуктов. Не допускать поступления фальсифицированной продукции.
3.4. Ежедневно вести книгу учета продуктов.
3.5. Своевременно и правильно в соответствии с десятидневным меню составлять меню на день.
3.6. Выдачу продуктов работникам пищеблока проводить накануне после 15-ти часов, по весу, указанному в меню-раскладке, под роспись.
3.7. При отсутствии каких-либо продуктов проводить их замену на равноценные по составу продукты в соответствии с таблицей замены продуктов.
3.8. Не допускать хранение продуктов, выданных накануне в кладовой и продуктов из кладовой на пищеблоке.
3.9. Еженедельно проверять соответствие веса продуктов в кладовой с книгой учета.
3.10.Ежемесячно, 30 или 31 числа, проводить снятие остатков продуктов в присутствии членов Совета по питанию.

3.11. Вменить в обязанности проведение ежедневного осмотра **работников, занятых изготовлением продукции** общественного питания (повар, кухонный рабочий) **и работников, непосредственно контактирующих с пищевой продукцией, в том числе с продовольственным сырьем** (помощники воспитателя, кладовщик), на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний с занесением результатов осмотра в журнал.

4. Поварам:

4.1. Принимать суточный запас продуктов от кладовщика по весу, организовать правильное раздельное хранение продуктов, развешивая продукты согласно меню – раскладки.
4.2. При кулинарной обработке пищевых продуктов строго соблюдать гигиенические требования к технологическим процессам обработки блюд.
4.3. Выставлять контрольную порцию на каждый вид готовой продукции и оставлять пробы готовой продукции (на 48 часов), организовывать их правильное хранение.
4.5. Приготовленную пищу выдавать в группы полностью, в соответствии с графиком выдачи продуктов.
4.6. Выдавать готовую продукцию только персоналу в спецодежде.
4.7. Рабочие столы мыть после выполнения каждой операции горячей водой с моющими средствами специальной ветошью.
4.8. В помещении пищеблока ежедневно проводить мытье полов, удаление пыли и паутины, протирание радиаторов, подоконников; еженедельно с применением моющих средств проводить мытье стен, осветительной арматуры, очистку стекол от пыли и копоти, очистку поверхностей плиты. Один раз в неделю проводить генеральную уборку пищеблока.
4.9. Обработку сырых и вареных продуктов проводить на разных столах с использованием соответствующих маркированных разделочных досок и ножей.
4.10. Своевременно производить маркировку инвентаря.

5. Помощникам воспитателя:

5.1. Получать готовую пищу по графику в соответствии с контрольной порцией и количеством детей.
5.2. Производить сервировку столов. Всю пищу раздавать детям. Горячую пищу раскладывать в отсутствии детей.
5.3. Остатки пищи складывать в промаркированную емкость под отходы и выносить из группы. Запрещается оставлять остатки пищи в группе.
5.4. Проводить влажную уборку в группах после каждого приема пищи в соответствии с Приложением 1 к приказу по учреждению от 30.08.2024 № 60 «Об организации проведения уборок с применением дезинфицирующих средств, применяемых для обеззараживания объектов».
5.5. Столы в групповых помещениях промывать горячей водой с мылом до и после каждого приема пищи специальной ветошью.
5.6. Своевременно заменять посуду со сколами, трещинами.
5.7. Столовую посуду после механического удаления остатков пищи мыть:
5.7.1. при ручном способе после обработки в соответствии с Инструкцией по обеззараживанию посуды без остатков пищи при карантинных мероприятиях с применением дезинфицирующего средства 0,015% «Алодез-Хлор»;
5.7.2. в посудомоечной машине - при максимальной температуре.
5.8. Столовые приборы хранить в предварительно промытых кассетах в вертикальном положении ручками вверх.
5.9. Своевременно обновлять маркировку посуды и инвентаря.

6. Вменить в обязанности кладовщикам Бойцовой Л.А., Чебыкиной С.А.:

6.1. Ежедневно, не позднее 9.30, отмечать количество детей в тетради учета на пищеблоке.
6.2. На основании 10-дневного меню составлять меню-требование установленного образца, с указанием выхода блюд для детей разного возраста.
6.3. Проверять качество продуктов, поступающих в ГБДОУ, с обязательной записью в журнале бракеража сырых продуктов. Не допускать к приему в ГБДОУ пищевых продуктов без сопроводительных документов, с истекшим сроком хранения, признаками порчи, фальсифицированной продукции.

6.4. Раз в 10 дней контролировать выполнение среднесуточной нормы выдачи продуктов на 1 ребенка и при необходимости проводить коррекцию питания в следующей декаде.
6.5. Раз в месяц производить подсчет основных пищевых ингредиентов по итогам накопительной ведомости.
6.6. Ежедневно проводить снятие пробы с обязательной органолептической оценкой блюда, готовности блюд и соответствующей записи в журнале бракеража готовых продуктов.
6.7. Для обеспечения преемственности питания, информировать родителей об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню.

7. Воспитателям:
7.1. Ежедневно не позднее 9.30 сообщать кладовщику сведения о количестве детей в группе. Воспитатели несут ответственность за несоответствие фактического количества детей и сведений, переданных на пищеблок.
7.2. Воспитатели несут ответственность за организацию питания в группе. Контролируют выдачу пищи детям в соответствии с нормами питания, организуют дежурства, формируют культурно – гигиенические навыки питания у детей.

8. Запрещается вынос продуктов из детского сада и питание сотрудников, не стоящих на питании.

9. Проводить регулярный контроль за выполнением медицинскими работниками Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения здравоохранения Детской городской поликлиники № 73 Детского поликлинического отделения № 13 пункта 2.2.2. Договора о сотрудничестве и совместной деятельности по медицинскому обслуживанию обучающихся от 03.12.2019 года в части обеспечения соблюдения санитарно-гигиенических норм, контроля за соблюдением режима и качества питания обучающихся.

И.о.заведующего Т.А.Чепурина

Приложение №1 к Приказу № 02 от 09.01.2025г.

ГРАФИК ВЫДАЧИ ПИЩИ НА ГРУППЫ
по адресу: Бабушкина, дом 29, корпус 3, литера А

	Группа № 1 (раннего возраста)	Группа № 4 (младшая)	Группа № 3 (средняя)	Группа № 2 (старшая)
Завтрак	8.00	8.05	8.10	8.15
2 завтрак	9.40	9.45	9.50	9.55
Обед	11.45	12.00	12.10	12.20
Полдник	15.20	15.15	15.10	15.25

Приложение №2 к Приказу № 02 от 09.01.2025г.

ГРАФИК ВЫДАЧИ ПИЩИ НА ГРУППЫ
по адресу: Цимбалина, дом 50, литера А

	Группа № 5 (раннего возраста от 1 года до 2 лет)	Группа № 6 (раннего возраста от 2 до 3 лет)	Группа № 10 (младшая)	Группа № 8 (средняя)	Группа № 11 (старшая)	Группа № 7 (подготовительная)	Группа № 9 (подготовительная)
Завтрак	8.00	8.03	8.06	8.09	8.12	8.13	8.18
2 завтрак	9.40	9.42	9.44	9.46	9.48	9.50	10.00
Обед	11.35	11.40	11.45	11.50	11.55	12.05	12.10
Полдник	15.10	15.13	15.16	15.19	15.23	15.27	15.30