Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

детский сад № 4 комбинированного вида Кронштадтского района Санкт-Петербурга

207760, Санкт-Петербург, г. Кронштадт, ул. Зосимова, д. 4, литера А, тел\факс (812) 311-61-10

**ПРИКАЗ**

10.01.2022 № 16-Д

О назначении ответственных лиц за организацию

питания и питьевой режим в ГБДОУ на 2022

В соответствии с требованиями Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» и СП 1.1.1058-01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий», c СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», статьями 60.2 и 151 Трудового кодекса в целях выполнения санитарно-противоэпидемических мероприятий в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 4 комбинированного вида Кронштадтского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным лицами за организацию питания и питьевой режим воспитанников Ульшину Е.А.

1.1 Ответственному за организацию питания и питьевой режим воспитанников выполнять обязанности, указанные в приложении 1 к настоящему приказу в течение всего срока назначения.

2. Назначить ответственным лицом за составление меню Семякину О.А., кладовщика

2.1 Ответственному за составление меню выполнять обязанности, указанные в приложении 2 к настоящему приказу в течение всего срока назначения.

3. Утвердить с 01.01.2022 года десятидневное меню для организации питания детей в возрасте от 1 года до 7 лет в ГБДОУ (приложение № 2), согласно утвержденным меню Управлением социального питания Правительства Санкт-Петербурга:

- примерного цикличного десятидневного меню для организации питания детей в возрасте от 1 до 3 лет, посещающих с 12 часовым пребыванием дошкольные образовательные учреждения Санкт- Петербурга, в соответствии с физиологическими нормами потребления продуктов питания,

- примерного цикличного десятидневного меню для организации питания детей в возрасте от 3 до 7 лет, посещающих с 12 часовым пребыванием дошкольные образовательные учреждения Санкт- Петербурга, в соответствии с физиологическими нормами потребления продуктов питания.

4. Обеспечить с 12-часовым пребыванием - 4 разовое питание (завтрак,2-ой завтрак, обед, полдник); с 5-часовым пребыванием – двух разовое питание (, второй завтрак, обед или горячий полдник).

5. Организовать в 2022 году питьевой режим воспитанников ГБДОУ в следующих формах: посредством поставки упакованной (бутилированной) питьевой воды с применением аппарата (кулер), предназначенного для раздачи охлажденной и/или кипяченой питьевой воды.

5.1. Ответственному за организацию питания Ульшиной Е.А, заместителю заведующего,

5.1.1. контролировать, чтобы воспитанники имели свободный доступ к питьевой воде в течение всего времени их пребывания в ГБДОУ;

5.1.2. осуществлять контроль за своевременным осуществлением профилактических мероприятий аппарата (кулер), предназначенного для раздачи охлажденной и/или кипяченой питьевой воды: чистка, устранение неисправностей, замены аппарата, а так же установка в теневой части помещения

* 1. назначить ответственным лицом за своевременную поставку питьевой воды в ГБДОУ Семякину О.А., кладовщика:
     1. своевременно готовить заявки и иные документы для закупки бутилированной воды
     2. при приёмке питьевой воды руководствоваться установленным ГОСТ Р 52109-2003, ГОСТ Р 51074-2003 (Р.3,4,п. 4.22), ГОСТ 32220-2013 «Вода питьевая, расфасованная в емкости. Общие технические условия», иметь сертификат соответствия и (или) декларацию о соответствии требованиям, установленным постановлением Правительства РФ от 01.12.2009 No 982 «Об утверждении единого перечня продукции, подлежащей обязательной сертификации, и единого перечня продукции, подтверждение соответствия которой осуществляется в ч\_^ форме принятия декларации соответствия», опубликованном в Собрании законодательства Российской Федерации No 50, 14.12.2009 ст.6096. Тара соответствует требованиям ТР ТС 005/2011 «О безопасности упаковки» ГОСТ 33756-2016 «Упаковка потребительская полимерная. Общие технические условия». Соблюдать и контролировать срок годности после вскрытия тары.

5.3. Помощникам воспитателя

* обеспечить условия хранения и использования бутилированной воды;
* вести графики мытья кулеров;

5.4. Воспитателям групп:

* следить, чтобы дети имели свободный доступ к питьевой воде в течение всего времени их пребывания в ГБДОУ;
* наливать воду в одноразовые стаканы для детей, соблюдая санитарные и гигиенические нормы.

1. Для организации дополнительного обогащения рациона питания воспитанников ГБДОУ микронутриентами в эндемичных по недостатку отдельных микроэлементов регионах в соответствии с [п. 8.1.6](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/566276706/XA00M9Q2NI/) новых СанПиН 2.3/2.4.3590–20.

6.1. Поварам Сердобинцевой Е.Л., Никитиной Е.Н.:

- для витаминизации использовать две формы: специализированная пищевая продукция промышленного выпуска, обогащенная витаминами и микроэлементами; витаминизированные напитки промышленного выпуска.

- готовить витаминизированные напитки согласно технологическим картам в соответствии с 10-дневным меню;

- витаминные напитки готовить в соответствии с прилагаемыми инструкциями;

- витаминизированные напитки готовить непосредственно перед раздачей.

6.2. Ответственному лицу за организацию питания Ульшиной Е.А., заместителю заведеющего

- осуществлять контроль на наличие витаминизированных напитков по меню. ( в графе «Наименование блюда» должно быть указание на витаминизацию продукта).

7. Кладовщикам:

7.1. Назначить ответственным за приемку продуктов от поставщиков, за условия и контроль температуры холодного хранения продукции, соблюдение температурного и режима влажности в кладовой и в овощном цехе в ГБДОУ детский сад №4 Кронштадтского района Санкт-Петербурга Пчелинскую Т.Г., кладовщика

7.2. В своей работе Пчелинская Т.Г., кладовщик должна руководствоваться программой системы менеджмента качества ХАССП в ГБДОУ детский сад № 4 Кронштадтского района Санкт-Петербурга.

* не допускать к приему пищевые продукты с признаками недоброкачественности, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.
* сведения о температуре холодного хранения продукции необходимо вносить в журнал ККТ2 (температура хранения) в соответствии с рабочей инструкцией ККТ2 программы менеджмента качества ХАССП;
* осуществлять прием продуктов питания, с документацией удостоверяющей качество и безопасность продуктов, маркированными ярлыками, которые хранить до окончания реализации продуктов
* обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ГБДОУ и поставщика в лице экспедитора;
* производить выдачу продуктов из кладовой на пищеблок в соответствии с утвержденным заведующей меню не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню.

7.3. Семякиной О.А., кладовщику

- сведения о скоропортящихся продуктах необходимо вносить в журнал Бракеража скоропортящихся продуктов ККТ1

7.4. На период болезни, отпуска или командировки ответственного лица, за приемку продуктов питания, за контроль температуры хранения назначаю Семякину О.А., ответственное лицо за написание меню.

8. Ответственность за организацию питания детей каждой возрастной группы несут воспитатели, непосредственно работающие на возрастных группах.

9. Поварам:

* разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню;
* соблюдать технологию приготовления блюд для детей раннего и дошкольного возраста, детей – аллергиков; сотрудников;
* строго соблюдать график выдачи питания на группы;
* после приготовления пищи отбирать суточную пробу готовой продукции (всех готовых блюд) и сохранять в течение не менее 48 часов при температуре +2 -+ 6°С под контролем за правильностью отбора и хранения суточной пробы медицинской сестры.

10. Поставить на питание работников (обед, 1-ое блюдо) с 11.01.2022 года, Приложение 3

11. Емельяновой Н.М., заместителю заведующего, ознакомить с данным приказом работников под личную подпись, срок 13.01.2022

12. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий ГБДОУ А.З. Горчакова

Приложение № 1

к приказу от 10.01.2022 года № 16-Д

**Перечень обязанностей ответственного за организацию питания в ГБДОУ**

**детский сад № 4 Кронштадтского района Санкт-Петербурга**

1. Осуществлять руководство работой сотрудников пищеблока, контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных актов, требований, норм, правил, инструкций по вопросам организации питания в дошкольных образовательных учреждениях;
2. Осуществлять организацию работы по своевременному ремонту технологического оборудования пищеблока;
3. Своевременно информировать руководителя ГБДОУ о проблемах и нарушениях сотрудниками пищеблока, сотрудниками ГБДОУ норм и требований к организации питания детей,
4. Организовать работу пищеблока в соответствии с программой ХАССП.

5. Организовать предоставление питания воспитанникам:

5.1. Осуществлять контрольные мероприятия по предоставлению питания воспитанникам:

* вести ежедневный учет воспитанников, получающих питание;
* ежеквартально готовить и предоставлять заведующему ГБДОУ 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;

5.2. Вести просветительскую работу:

* + оформить стенд о формировании у воспитанников основ здорового и правильного питания, культуры приема пищи;
  + обновлять материалы информационного стенда по питанию;
  + готовить методические материалы для организации и проведения мероприятий по вопросам здорового питания для воспитанников, их родителей (законных представителей);
  + координировать работу воспитателей и педагогов по формированию у детей культуры питания;

5.3. Контролировать качество пищевой продукции:

* + следить за выполнением контрольных мероприятий программы производственного контроля;
  + осуществлять мониторинг удовлетворенности качеством питания;
  + вносить предложения по улучшению организации питания;
  + вносить заведующему ГБДОУ предложения с обоснованием причин о привлечении работников к ответственности;

5.4. Осуществлять контрольные функции:

* + следить за прохождением сотрудниками ГБДОУ, пищеблока гигиенического обучения (периодичность в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», и Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011 г. № 29 н, анализировать работу по организации питания и составлять план мероприятий по устранению недостатков в области организации питания детей раннего и дошкольного возраста, детей-аллергиков, сотрудников ГБДОУ;
* ежедневно проводить смотр работников с отметкой в гигиеническом журнале, заболевших сотрудников к работе не допускать.
* вести ведомость учета поступления и расходования родительской платы на питание воспитанников;
  + представлять отчет по питанию детей СПб ГКУ !ЦБ»;
  + осуществлять постоянный контроль за санитарным состоянием пищеблока;
  + проверять чистоту буфетных, сервировку столов, внешний вид персонала;

Приложение № 2

к приказу от 10.01.2022 года № 16-Д

**Перечень обязанностей ответственного за меню в ГБДОУ детский сад № 4 Кронштадтского района Санкт-Петербурга**

1. Ответственному лицу за составление меню учитывать следующие требования:

* согласно утвержденному 10-ти дневному меню оформлять меню-раскладку, с указанием выхода блюд для детей раннего и дошкольного возраста, работников ГБДОУ;
* норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей дошкольного возраста;
* представлять меню для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню;
* производить при отсутствии, каких либо продуктов их замену.
  + сверять ежедневное меню с основным меню, направлять его на подписание заведующему ГБДОУ и размещать в установленном месте;
  + проверять наличие всех необходимых документов от поставщика продуктов питания;

1. Осуществлять контрольные функции:
   * взаимодействовать с хозяйствующими субъектами, поставляющими пищевые продукты, в том числе формировать и своевременно направлять заявку на поставку рационов питания и питьевой воды;