

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 18
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ МАТЕМАТИКИ
ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

П Р И К А З

28.08.2023

№372

**Об организации питания обучающихся
структурного подразделения
«Отделение дошкольного образования детей»**

В целях организации полноценного и сбалансированного питания, повышения ответственности сотрудников ОДОД за жизнь и здоровье обучающихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию питания обучающихся структурного подразделения «Отделение дошкольного образования детей» (далее ОДОД) на 2023-2024 учебный год руководителя ОДОД Кагирову Ю.И.
2. Всем сотрудникам ОДОД, в работе по обеспечению питания обучающихся, руководствоваться законодательными документами РФ, региональными и локальными актами образовательного учреждения.
3. Организовать питание обучающихся ОДОД в соответствии с Контрактом на оказание услуг по организации горячего питания с ЗАО «Фирма Флоридан». Организовать приготовление горячего питания на пищеблоке по адресу: пр. КИМа 9, к.2, лит.А с сентября 2022 года по 31 декабря 2024 года.
Отв.: Кагирова Ю.И.
4. Организовать 4-х разовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) в соответствии с примерным циклическим десятидневным меню для организации питания обучающихся, в соответствии с физиологическими нормами потребления продуктов питания, согласно контингента обучающихся, согласованным начальником Управления Социального питания Правительства Санкт-Петербурга Н. А. Петровой (приложение к Контракту).
5. Организовать (по необходимости) щадящее питание для детей, нуждающихся в таковом по медицинским показаниям, производя замену по таблице замены аллергенных продуктов, отражая производственную замену в меню-раскладке. С этой целью:
 - врачу составить список детей, нуждающихся в специальном питании в срок до 01.09.2023 и далее по мере поступления детей в ОДОД;
 - врачу передавать список детей-аллергиков, с приложением справок от аллерголога, на пищеблок и группы по мере оформления списка и поступления справки от родителя (законного представителя);
 - воспитателям и помощникам воспитателя организовать питание обучающихся в соответствии со списком врача;
 - вынести на обсуждение Совета по питанию вопрос о питании детей-аллергиков;
 - руководителю ОДОД осуществлять постоянный контроль за питанием обучающихся на гипоаллергенной диете.
6. Осуществлять контроль за организацией питания:
 - 6.1. Совету по питанию и Бракеражной комиссии:
 - проверять ход и качество Услуг, оказываемых исполнителем по контракту оказание услуги по организации горячего питания, не вмешиваясь в его оперативную деятельность;

- осуществлять контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- осуществлять контроль соблюдения санэпидрежима производственных помещений пищеблока, оборудования и инвентаря;
- проверять условия хранения продуктов питания;
- составлять акты несоответствия хода и качества оказываемых услуг исполнителем по контракту оказания услуг по организации горячего питания;
- ежедневно следить за правильностью составления меню-требования;
- осуществлять контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- проверять соответствие пищи физиологическим потребностям обучающихся в основных пищевых веществах;
- следить за соблюдением правил личной гигиены работниками, осуществляющими питание обучающихся;
- проводить органолептическую оценку готовой пищи в соответствии с методикой проведения данного анализа (ежедневно);
- проверять соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству обучающихся;
- приостанавливать выдачу готовой пищи на группы до принятия необходимых мер по устранению выявленных замечаний и нарушений.

6.2. Руководителю ОДОД, в случае ее отсутствия старшему воспитателю, обеспечить:

- утверждение, согласование и подписание необходимой документации по питанию;
- учет питающихся обучающихся и сотрудников.
- своевременное предоставление Исполнителю заявки о количестве питающихся лиц на следующий день не позднее 9³⁰ и уточнять ее в день питания;
- контроль маркировки посуды, инвентаря в группах;
- контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы;
- контроль за соблюдением 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 осмотра в журнал здоровья;
- организацию и контроль питьевого режима;
- контроль за выполнением сотрудниками должностных инструкций, инструкций по охране труда;
- ведение протоколов Совета по питанию.

7. Возложить ответственность за организацию питьевого режима и питания в группе на воспитателя и помощника воспитателя.

8. Воспитателям:

- работать в соответствии с должностной инструкцией, инструкциями по охране труда, требованиями СанПиН;
- совместно с помощником воспитателя нести персональную ответственность за организацию питания в группе в соответствии с режимом дня, с учетом питания детей-аллергиков, список которых утвержден врачом и вывешивается в группе;
- создавать условия для формирования культурно-гигиенических навыков поведения за столом.

9. Помощникам воспитателя:

- работать в соответствии с должностной инструкцией, инструкциями по охране труда, требованиями СанПиН, получать пищу с пищеблока согласно утвержденному графику;
- совместно с воспитателем нести персональную ответственность за организацию питания в группе в соответствии с режимом дня, с учетом питания детей-аллергиков, список которых утвержден врачом и вывешивается в группе;

- полученную пищу на пищеблоке, в группу приносить в закрытом виде, соблюдать гигиену питания и сервировку стола, горячую пищу раскладывать в отсутствие детей, раскладывать пищу заранее запрещается;
- соблюдать питьевой режим;
- создавать условия для формирования культурно-гигиенических навыков поведения за столом.

10. Руководителю ОДОД утвердить график выдачи пищи с пищеблока.

11. В целях обеспечения контроля за организацией питания обучающихся с 01.09.2023 г. создать Совет по питанию в следующем составе:

Председатель: Кагирова Ю.И., руководитель ОДОД
 Заместитель председателя: Филиппова А.Л., старший воспитатель
 Члены Совета: Кошечева М.А., повар ЗАО «Фирма Флоридан»
 Кучеренко П.В., член Совета родителей
 Камаева Н.А., мед. работник ПО №24.

12. В целях обеспечения контроля за организацией питания обучающихся, соблюдения технологии приготовления пищи и использования качественного ассортимента продуктов питания создать бракеражную комиссию на 2023-2024 учебный год в следующем составе:

Председатель: Кагирова Ю.И., руководитель ОДОД
 Члены комиссии: Филиппова А.Л., старший воспитатель
 Фомченкова Е.С., руководитель физического воспитания
 Камаева Н.А., медицинский работник ПК № 24

13. Утвердить следующие нормативные документы по питанию:

- план работы Совета по питанию на 2023-2024 учебный год;
- план работы бракеражной комиссии на 2023-2024 учебный год;
- состав Совета по питанию;
- состав бракеражной комиссии.

Директор школы



Шапошников А.В.

С приказом ознакомлены:

Кагирова Ю.И.
Филиппова А.Л.
Кошечева М.А.
Кучеренко П.В.
Камаева Н.А.