



**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА МОСКВЫ
«ШКОЛА № 67»**

121170, г. Москва, Кутузовский проезд,
д.10, стр.1
Тел./факс (499)148-15-32

ИНН 7730026170 / КПП 773001001
ОГРН 1037739353926
e-mail: 67@edu.mos.ru

ПРИКАЗ

09.09.2019

№ 122

г. Москва

**Об утверждении и введении в действие
инструкции, регламентирующей работу
воспитателя и помощника воспитателя
по организации питания в группе учебного корпуса
дошкольного уровня образования**

В соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13, статья 14, пункт 14.23, утвержденного постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26 и в целях обеспечения социальных гарантий обучающихся, охраны и укрепления их здоровья, а также во исполнение Государственного контракта от 14.06.2019 № 1567-90-2019 на оказание услуг по организации питания и обеспечении питьевого режима обучающихся Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 67»,

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить и ввести в действие «Инструкцию для воспитателя и помощника воспитателя ответственных за организацию питания и питьевого режима в группе учебного корпуса дошкольного уровня образования» согласно Приложению № 1 к настоящему приказу;
2. Ответственным за организацию питания: Григорьевой М.С, Березневой В.А., Доценко Н.Н. ознакомить с настоящей инструкцией воспитателей и помощников воспитателей ГБОУ «Школа № 67» отвечающих за организацию питания и

обеспечение питьевого режима обучающихся в группах учебных корпусов дошкольного уровня образования;

3. Ответственность за исполнение настоящего приказа возложить на ответственного по организации питания и питьевого режима обучающихся по комплексу ГБОУ «Школа № 67» Черновой Ю.Д.;

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора ГБОУ «Школа № 67» Макаровского Е.Н..

5. Секретарю Шиковой В.В. ознакомить с приказом сотрудников школ в части их касающихся.

6. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

Директор ГБОУ «Школа № 67»

Козлов А.Е.

М.П.



Исполнитель:
Чернова Ю.Д.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБОУ «Школа № 67»

Козлов А.Е.

«09» 09 2019

ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ВОСПИТАТЕЛЯ И ПОМОЩНИКА ВОСПИТАТЕЛЯ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ПИТАНИЯ И ПИТЬЕВОГО РЕЖИМА В ГРУППЕ УЧЕБНОГО КОРПУСА ДОШКОЛЬНОГО УРОВНЯ ОБРАЗОВАНИЯ

1. Обязанности воспитателя и помощника воспитателя группы учебного корпуса дошкольного уровня образования:

Воспитатель и помощник воспитателя группы учебного корпуса дошкольного уровня образования обязан:

- 1.1. соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие на столах скатертей, хлебниц, индивидуальных и бумажных салфеток, набор столовых приборов в соответствии с возрастом детей);
- 1.2. строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке;
- 1.3. помощнику воспитателя ежедневно проходить визуальный осмотр у ответственного по питанию учебного корпуса дошкольного уровня образования или у воспитателя группы на предмет соблюдения личных гигиенических требований, указанных в правилах СанПиНа 2.4.1.3049-13;
- 1.4. раздачу пищи производить только в отсутствии детей за столами и в специальном халате;
- 1.5. соблюдать температурный режим раздаваемой детям пищи;
- 1.6. своевременно раздавать детям второе блюдо;
- 1.7. соблюдать соответствие с ежедневным меню порционных блюд при раздаче каждому ребенку;
- 1.8. использовать индивидуальный подход к ребенку во время приема пищи с учетом его личностных особенностей или заболеваний;
- 1.9. вести ежедневный контроль за принятием пищи (нравится, не нравится блюдо, соответствие объема порций согласно нормам);
- 1.10. вести ежедневный контроль за ведением табеля о фактическом присутствии детей в группе;
- 1.11. не оставлять детей во время приема пищи без присмотра взрослых;
- 1.12. получать пищу на пищеблоке в специальном халате. После получения пищи и доставке ее в группу, халат снимается, меняется на другой халат;
- 1.13. получать пищу в специально промаркированные емкости, гастроемкости. Вся посуда, в которую получают пищу должна быть из нержавеющей стали;

при личном приеме пищи работники группы обязаны использовать отдельную посуду;

1.17. в группе для питья использовать стеклянную, фаянсовую, фарфоровую чайную посуду емкостью 220 -250 мл. (стаканы, чашки, кружки). В группе должно быть достаточное количество чистой посуды, а также промаркированные подносы для чистой и использованной посуды. Чистая просушенная чайная посуда ставится в специально отведенном месте на промаркированные подносы «чистая посуда» (вверх дном), а использованная - на отдельный промаркированный поднос «использованная посуда». Мытье чайной посуды осуществляется организованно при накоплении использованной посуды, в моечных ваннах (раковинах) для мытья столовой посуды;

1.18. не допускать присутствие детей на пищеблоке и буфетной для раздачи пищи учебного корпуса дошкольного уровня образования;

1.19. своевременно осуществлять контроль за качеством организацией питания и созданием условий в группах учебного корпуса дошкольного уровня образования;

1.20. организовывать проведение разъяснительной работы с родителями (законными представителями) по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи;

1.21. ежедневно утром с 07.00 до 07.45 перед приходом детей в учебный корпус дошкольного уровня образования воспитатель и (или) помощник воспитателя в группе учебного корпуса дошкольного уровня образования проверяет санитарное состояние помещения для раздачи пищи. Найденные пустые п/этиленовые бутылки из - под питьевой воды, утилизируются в обязательном порядке;

1.22. воспитатель и помощник воспитателя обязан заниматься формированием у воспитанников навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи;

1.23. Хранение личных вещей в помещении буфетной, в аптечках - строго запрещено.

2. Контроль за организацией питьевого режима

2.1. соблюдать питьевой режим в группах учебного корпуса дошкольного уровня образования, а именно:

- организация питьевого режима обучающихся осуществляется только с использованием воды, расфасованной в емкости 1,5 литра, при условии организации контроля розлива питьевой воды;

- бутилированная вода 1,5 литра, поставляемая в учебный корпус дошкольного уровня образования должна иметь документы, подтверждающие ее происхождение, качество и безопасность;

- чистые кружки (бокалы) для приема питьевой воды обучающимися ставятся на подносы дном вверх. Поднос должен быть подписан «Чистые бокалы»;

- использованные кружки (бокалы) ставятся на поднос. Поднос должен быть подписан «Грязные бокалы»;

- в конце рабочего дня пустая тара из-под питьевой воды (1,5 литра) утилизируется в контейнера ТБО;

- оставшееся питьевая вода в начатых, открытых бутылках (1,5 литра) в конце рабочего дня выливается в раковину, а бутылки утилизируются в контейнера ТБО;

- организация питьевого режима воспитанников на прогулке осуществляется из закрытой емкости с использованием разовых стаканчиков;

2.2. в случае недостаточного количества бутилированной питьевой воды в группе учебного корпуса дошкольного уровня образования, питьевой режим для детей организовывается следующим образом:

- кипятить воду в чайниках из нержавеющей стали нужно не менее пяти минут, так как за это время большинство бактерий и вирусов погибает;

- для хранения кипяченой воды в группе лучше использовать чайники из нержавеющей стали;

- **при отсутствии кипяtilьника, вода для детей кипятится непосредственно в чайниках из нержавеющей стали. Кипятить воду в кухонной посуде (кастрюли, ведра) и переливать в чайники не допускается;**

- смену воды необходимо проводить не реже чем через 3 часа с момента её кипячения;

- при смене кипяченой воды чайник необходимо вымыть в соответствии с инструкцией по правилам мытья кухонной посуды, для мытья рожков используют ерши и прокалить на плите. Чайник для прокаливания ставится на плиту дном вверх;

- До раздачи детям питьевой воды, кипяченая вода должна быть охлаждена до комнатной температуры непосредственно в чайнике, Оптимальная температура питьевой воды, даваемой ребенку, **должна быть 18 - 20°C;**

- на период пока остывает вода в одном чайнике, питьевой режим в группе должен быть организован из другого чайника;

3. Воспитатель и (или) помощник воспитателя по организации питания в группах учебного корпуса дошкольного уровня образования ведет следующую обязательную документацию и отвечает за ее достоверность данных и ее состояние:

3.1. табель учета посещаемости детей (воспитанников) в группах учебного корпуса дошкольного уровня образования;

3.2. наличие инструкций по применению поверхностных активных веществ при мытье посуды;

3.3. Инструкция по применению посудомоечной машины;

3.4. график проведения генеральной уборки буфетной и санитарной обработки оборудования буфетной;

4. Воспитатель и (или) помощник воспитателя по организации питания в группах учебного корпуса дошкольного уровня образования обязан:

4.1. Обеспечивать выполнение условий и требований «Конвенции о правах ребенка» и соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

4.2. Контролировать потребление и экономное (щадящее) расходование энергоресурсов (ХВС, ГВС, электроэнергия) на пищеблоке;

4.3. Контролировать санитарное состояние помещений буфетных, согласно правил и норм СанПиНа 2.4.1.3049-13 (моечные ванны, ПММ, рабочие и подвесные шкафы), вспомогательных помещений буфетных (санитарные узлы, душевые, раздевалки) и технологию проведения мытья посуды согласно правил и норм СанПиНа 2.3.6.1079-01 статья 6;

4.4. Контролировать этап получения готовой пищи согласно правил и норм СанПиНа 2.4.5.2409-08 глава 8 и МОССАНПИН 2.4.2.011-98 статья 5 п. п. 5.1 - 5.67 (тара, транспортировка, срок транспортировки, сроки хранения, условия хранения).

4.5. На основании Приложения № 5 СанПиНа 2.3.6.1079-01 ответственный по питанию каждый календарный день перед началом работы обязан контролировать соблюдение правил личной гигиены, воспитателями, помощниками воспитателей (ответственных по организации питания в группах). Результаты осмотра Ответственными по питанию (и/или медицинскими работниками) фиксируются в журнале установленной формы (Приложение № 6 СанПиНа 2.3.6. 1079-01);

5. Ответственность воспитателя и помощника воспитателя группы по организации питания в группе учебного корпуса дошкольного уровня образования

5.1. Воспитатель и помощник воспитателя группы по организации питания в группе учебного корпуса дошкольного уровня образования несет персональную ответственность за сохранность жизни и здоровья каждого ребенка в учебном корпусе дошкольного уровня образования;

5.2. Несет персональную ответственность за сохранность документации, в том числе в электронном виде.

5.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией. Ответственный за организацию питания воспитанников в группах несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.4. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника, а также совершение иного аморального проступка Ответственный за организацию питания воспитанников в группах может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации “Об образовании”. Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.5. За причинение школе ущерба, а также уничтожение или причинение ущерба, закреплённому за ним/ней имущества в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей воспитатель и помощник воспитателя, ответственные за организацию питания и питьевого режима воспитанников в группах учебного корпуса дошкольного уровня образования, несет материальную ответственность в порядке, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

5.6. За неисполнение своих обязанностей по организации питания в группе учебного корпуса дошкольного уровня образования воспитатель и помощник

воспитателя несет дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность в соответствии с трудовым, административным и уголовным законодательствами.

Инструкция разработана в соответствии с:

- Трудовым кодексом РФ от 30.12.01 № 197-ФЗ;
- ФЗ «Об основах охраны труда в РФ» от 17.07.99 № 181-ФЗ;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 августа 2009 г. № 593. Об 'утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»
- Постановлением Госстандарта РФ от 6.12.94 № 367 ОК 016-94;
- ГОСТР 6,30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система — организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов» (принят и введен в действие постановлением Госстандарта РФ от 03.03.03 № 65-ст);
- действующим законодательством.

Исполнитель: ответственный по организации питания в комплексе Чернова Ю.Д.

« 09 » 09 2019