

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ АДМИНИСТРАЦИЯ
ПУШКИНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 46

ПРИКАЗ

От 30 августа 2019 года

№ 59 - ОД

«Об организации питания воспитанников ДОУ в 2019-2020 учебном году»

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню-требованием и технологической картой, а также в рамках осуществления в 2019/2020 учебном году производственного контроля по данному вопросу

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 01.09.2019 г. 3-х разовое горячее питание (завтрак, обед, полдник), второй завтрак (соки, фрукты, молочные, кисломолочные продукты) воспитанников учреждения в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню» для организации питания детей в возрасте от 1,6 до 3 лет и от 3 лет до 7 лет, посещающих ДОУ с 12-часовым (от 1,6 до 3 лет) и 12-часовым режимом (от 3 до 7 лет) функционирования, разработанным Управлением социального питания, утвержденным руководителем ДОУ, рассчитанные с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13.

2. Всем работникам ДОУ строго соблюдать требования СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях».

3. Утвердить график закладки основных продуктов (приложение 1).
4. Утвердить график выдачи пищи с пищеблока в группы (приложение 2).
5. Утвердить график выдачи воды на группы в соответствии с нормой (приложение 3).
6. Возложить ответственность за организацию качественного, рационального питания детей на кладовщика Настычену О.С. шеф-повара, Нурушеву И.М., в соответствии с функциональными обязанностями и действующим СанПиНом.

Определить для ответственных за питание следующий круг функциональных обязанностей:

Осуществлять систематический контроль:

- за графиком закладки продуктов;
- за графиком выдачи готовых блюд;
- за технологией приготовления пищи в соответствии с технологическими картами;
- за содержанием пищеблока, оборудованием, хранением продуктов в соответствии с требованиями СанПиН;
- за качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качества);

- за соблюдением норм температурного режима выдачи готовых блюд, холодильного оборудования;
- за наличие на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;
- за ведение табеля посещаемости детей в группах;
- за ведение документации пищеблока;

Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню.

При составлении меню-требования учитывать:

- нормы на каждого ребенка в соответствии с возрастом, проставляя норму выхода блюд
- изменения в меню вносить только с разрешения заведующего ДОО;
- в меню ставить подписи медсестры, одного из поваров, принимающих продукты из склада, заведующего.
- представлять меню для утверждения заведующим до 11.00 накануне предшествующего дня, указанного в меню.
- оформлять возврат и добор продуктов в меню не позднее 9.30 текущего дня.

6. Возложить персональную ответственность за качество организации питания детей в группах на воспитателей и помощников воспитателя в соответствии с графиком приема пищи

7. Ответственным за качество организации питания детей в группах:

- строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке;
- раздачу пищи производить только в отсутствие детей за столами;
- сервировать столы в соответствии с возрастом детей;
- осуществлять подачу блюд в соответствии с требованиями технологических карт;
- соблюдать температурный режим раздаваемой детям пищи;
- не оставлять детей во время приема пищи без присмотра взрослых;
- получать пищу в специально промаркированные, закрытые емкости;
- при приеме пищи использовать посуду без сколов, трещин;
- соблюдать питьевой режим в группах;
- не допускать присутствие детей на пищеблоке.

8. Утвердить график приема пищи:

- завтрак (по возрастной группе) - 8.20 – 08.55;
- второй завтрак – 09.30 - 10.30 (в соответствии с возрастной группой);
- обед - 11.30-13.00;
- полдник - 15.30- 16.20.

9. Старшему воспитателю, зам. зав. по УВР ГБДОУ:

- своевременно осуществлять контроль за качеством организации питания и созданием условий в группах;
- правильной сервировкой стола;
- доведением до каждого воспитанника нормы питания;
- формированием у воспитанников навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи.

10. Заместителю заведующего по АХЧ

- своевременно создавать материально-технические условия для качественной организации питания воспитанников;

- систематически осуществлять проверку сохранности состояния пищеблока и оборудования, а также его использование работниками пищеблока по назначению;
- организовать контроль за выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока.

11. Кладовщику:

- составлять меню на основании сведений воспитателей групп из расчета предполагаемого количества детей на следующий день;
- осуществлять качественный контроль за поступающими продуктами питания в соответствии с установленными требованиями, спецификацией Контракта;
- при получении пищевых продуктов, продовольственного сырья кладовщику проводить визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале «Входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья».
- оформлять обнаруженные некачественные продукты или их недостаток актом, который подписывается представителями ГБДОУ и поставщика в лице экспедитора,
- строго соблюдать требования СанПиН за хранением продуктов в условиях склада: вести необходимую документацию;
- выдачу продуктов из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании, под роспись (повар),
- кладовщику ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером.

Кладовщик несет ответственность за:

- за своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов;
- получение продуктов в кладовую;

12. Работникам пищеблока (шеф-повару, поварам, кладовщику):

- разрешается работать только по утвержденному заведующим ДОУ и правильно оформленному меню-требованию;
- строго соблюдать технологию приготовления блюд по утвержденным технологическим картам;
- производить закладку основных продуктов согласно утвержденному графику; повару производить закладку в котел в присутствии ответственных лиц за закладку;
- возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2...+6 °С на шеф-повара;
- выдавать готовую продукцию только после снятия пробы членами бракеражной комиссии с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале согласно графику выдачи пищи на группы;

На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по ОТ и ТБ (вывешиваются около каждого оборудования), пожарной безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- должностные инструкции;
- картотеку технологических карт приготовления блюд;
- журнал здоровья работников пищеблока;
- графики закладки основных продуктов;
- графики выдачи готовых блюд на группы;
- объем готовых блюд в соответствии с возрастом, контрольные блюда;
- суточную пробу (за 2 суток);
- вымеренную посуду с указанием объема блюд;
- медицинскую аптечку;

- огнетушитель;
 - диэлектрические коврики возле каждого прибора.
13. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в составе:
- заместителя заведующего по УВР, Кропивницкую Ю.П.
 - кладовщика, Настычену О.С.
 - представителя профсоюзной организации.

Комиссии ежеквартально проводить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.

Кладовщику ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером ЦБ.

14. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:

- завтрак 08.00-08.20;
- второй завтрак 09.15-09.40;
- обед 11.25-12.25;
- полдник 15.10-15.50.

15. Работникам пищеблока запрещается раздеваться и хранить личные вещи на рабочем месте.

16. Сотрудники дошкольного учреждения в детском саду не питаются.

17. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

М.Н.Ильина



С приказом ознакомлены: