

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПУШКИНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №46

ПРИКАЗ

От 28 августа 2023 года

№ 81 – ОД

**«Об организации питания воспитанников ДОУ в 2023-2024 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 2023/2024 учебном году производственного контроля по данному вопросу

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать с 01.09.2023 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-чиеовым режимом (от 3 до 7 лет) функционирования, разработанным Управлением социального питания, утвержденным руководителем ДОУ, рассчитанные с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах дня детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов в соответствии с СанПиН 2.3./2.4.3590-20.

2. Всем работникам ДОУ строго соблюдать требования СанПиН 2.3./2.4.3590-20. «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

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 Мирзеегову С.З., шеф-повара Нурушеву И., в соответствии с функциональными обязанностями и действующим СанПиН.

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 ДООУ;
- 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 (заведующий хозяйством)

- 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 недостачу 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;
- 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, Мирзебегову С.З.
  - заведующего хозяйством

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 08.00-08.25;
  - второй завтрак 09.15-09.40;
  - обед 11.25-12.25;
  - полдник 15.10-15.43.
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.

