

ГБДОУ Центр развития ребенка - детский сад № 37
Приморского района Санкт-Петербурга
наименование организации

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
0301001

номер	Дата составления
95	31.08.2023

ПРИКАЗ

Об организации питания детей в 2023-2024 учебном году

В соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", с целью организации сбалансированного рационального питания детей в детском саду, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с 10-дневным циклическим меню, с целью выполнения норм потребления продуктов питания и их калорийности, а также осуществления производственного контроля по организации питания,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерным 10-дневным меню для организации питания детей в возрасте от 1 до 3 лет и от 3 до 7 лет в государственных образовательных учреждениях, реализуемых общеобразовательные программы дошкольного образования, с 12 - часовым пребыванием детей».

1.1. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего детским садом и в соответствии с Методическими указаниями.

2. Возложить ответственность за организацию питания на зам. зав. по АХР, Дараеву А.А., поваров: Викторова А. Ю., Рубцову М.П., кладовщика: Радченко Т. Е.

3. Утвердить график приема воспитанниками пищи:

завтрак	8.30-9.00
второй завтрак	10.00-10.30
обед	12.00-12.30
полдник	15.30

4. Ответственным за организацию питания кладовщику Радченко Т.Е.:

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

4.2. При составлении меню-требования учитывать следующее:

- определять нормы на каждого ребенка в соответствии с потребностью, проставляя норму выхода блюд в соответствующую графу;
- при отсутствии наименования продукта в бланке меню-требования дописывать его в конце списка;
- проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;
- указывать в конце меню-требования количество принятых позиций;
- ставить подписи кладовщика, выдающего продукты и одного из поваров, принимающих продукты из кладовой.

- 4.3. Представлять меню требование для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню требования.
- 4.4. Возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 9.00 часов.
- 4.5. Контролировать качество получаемых от поставщика продуктов с ведением журнала установленной формы.
- 4.6. Ежедневно вести накопительную ведомость по выполнению натуральных норм питания детей.
- 4.7. Анализировать выполнение натуральных норм питания подекадно, при необходимости, с последующей коррекцией.
- 4.7. Ежемесячно анализировать качественный состав питания детей с подсчетом химического состава и калорийности потребленных продуктов.
- 4.8. Ежедневно вести бракераж готовой продукции пищеблока с соответствующей записью в журнале установленной формы и подписями членов бракеражной комиссии.

5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – поварам, кладовщикам:

- 5.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.
- 5.2. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых от поставщиков продуктов несет ответственность кладовщик - Радченко Т.Е..
- 5.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье оформляются актом, который подписывается представителями ДОО (медицинская сестра, повар).
- 5.4. Получение продуктов в кладовую, их соответствующее хранение и выдачу производит материально-ответственное лицо кладовщик, Радченко Т.Е..
- 5.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья кладовщики, проводят визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией в журнале «Входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья».
- 5.6. Выдачу продуктов на пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании, под роспись повара.
- 5.7. В целях организации контроля за приготовлением пищи ответственным лицам за закладку основных продуктов в котел производить записи о проведенном контроле в специальной тетради «Закладка продуктов на пищеблоке в котел», которая хранится на пищеблоке.
- 5.8. Поварам строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику.
- 5.9. Поварам производить закладку продуктов в котел в присутствии ответственных лиц за закладку.
- 5.10. Возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течении 48 часов в специальном холодильнике при температуре +2 - +6 на повара: Викторovu А.Ю., Рубцову М.П..

6. Обнаруженные некачественные продукты, их не поставка или недостача оформляются актом, который подписывает назначенная заведующим комиссия из работников детского сада и представитель поставщика.

7. В целях организации контроля за приготовлением пищи создать комиссию по контролю за организацией питания в составе 3 человек:

1 площадка:

Председатель:	заведующий	– Лищенко А.С.
чл. комиссии:	зам. зав. по АХР	– Дараева А.А.
	повар	– Викторова А. Ю.

2 площадка:

Председатель:	кладовщик	– Радченко Т.Е.
чл. комиссии:	медсестра повар	– Лифанова Ю.И. – Рубцова М.П.

8. Поварам: Викторой А.Ю., Рубцовой М.П. строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:

- 6.30 – мясо, куры в первое блюдо; продукты для запуска;
- 7.30 – масло в кашу, сахар для завтрака;
- 8.00 – тесто для выпечки;
- 9.00–10.00 – продукты в первое блюдо (овощи, крупы);
- 9.30 – масло во второе блюдо;
- 10.30 - сахар в третье блюдо;
- 13.00 – продукты для полдника;

9. Кладовщику Радченко Т.Е., ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания.

10. Осуществлять выдачу готовых блюд с пищеблока в группы в соответствии с графиком выдачи питания (Приложение 1)

11. Иметь на пищеблоке в обязательном порядке:

- инструкции по охране труда и технике безопасности,
- должностные инструкции,
- инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- картотеку технологий приготовления блюд;
- график закладки продуктов;
- график выдачи готовых блюд;
- суточную пробу всех приготовленных блюд в объеме порции за 48 часов;
- вымеренную посуду с указанием объёмов;
- медицинскую аптечку.

12. Возложить ответственность за организацию питания детей в группах на воспитателей и помощников воспитателей каждой группы.

13. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Руководитель организации

Заведующий
(должность)

(личная подпись)

А.С.Лищенко
(расшифровка подписи)

**График выдачи питания на группы
(в холодный период) 1 площадка**

	Завтрак	Второй завтрак	Обед	Полдник
«Кроха»	08:15	10:00	11:50	15:25
«Ладушки»	08:15	10:00	11:50	15:25
«Теремок»	08:15	10:05	11:55	15:15
«Солнышко»	08:15	10:05	11:55	15:15
«Кораблик»	08:15	10:05	11:55	15:15
«Капелька»	08:20	10:10	12:15	15:20
«Карусель»	08:20	10:05	12:15	15:20
«Родник»	08:25	10:10	12:20	15:25
«Мозаика»	08:25	10:05	12:20	15:25
«Сказка»	08:30	10:10	12:25	15:30
«Радуга»	08:30	10:10	12:25	15:30

**График выдачи питания на группы
(в холодный период) 2 площадка**

Группа	Завтрак	Второй завтрак	Обед	Полдник
«Тилимили-трямдия»	08:15	09:55	11:25	15:25
«Ромашково»	08:15	09:55	11:30	15:25
«Изумрудный город»	08:15	10:10	11:55	15:20
«Домик Винни Пуха»	08:20	10:20	12:15	15:25
«Чунга-Чанга»	08:25	10:30	12:25	15:30
«Простоквашино»	08:30	10:30	12:25	15:35

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 405570335253311671389639050589803915760913312782

Владелец Лищенко Анна Сергеевна

Действителен с 20.06.2023 по 19.06.2024