



Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 26
комбинированного вида Кировского района Санкт – Петербурга

ПРИКАЗ № 1-к п.4

от 09 января 2025 года

**Об организации питания в
ГБДОУ № 26**

С целью организации сбалансированного рационального питания детей в ГБДОУ № 26, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. С 09.01.2025 организовать питание для детей в ДОУ:

1.1. В соответствии с «Ассортиментным перечнем основных групп продовольственных товаров и сырья для обеспечения социального питания в дошкольных образовательных учреждениях» и «Циклическим десятидневным меню для организации питания детей в соответствии с физиологическими нормами потребления продуктов питания в зависимости от возраста детей и времени пребывания в дошкольном образовательном учреждении Санкт-Петербурга», рекомендованными Управлением социального питания Санкт-Петербурга, для организации питания детей посещающих дошкольное образовательное учреждение с 12-ти часовым функционированием в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

1.2. Соблюдать выполнение норм продуктов питания в соответствии с утвержденным меню для групп дошкольного возраста с режимом работы 12 часов.

1.3. Организовать индивидуальное коррекционное питание для детей – «аллергиков» (аллергостол) на основании справки от врача и заявления родителей (законных представителей).

1.4. Осуществлять питание на группах в соответствии с утвержденным режимом и графиком приема пищи:

- завтрак (по возрастам)- 8.20 до 8.55
- второй завтрак- 9.50 до 10.10.
- обед (по возрастам)- 11.30 до 12.40
- полдник (по возрастам)- 15.30 -16.00

1.5. Назначить ответственным за организацию питания в ДОУ кладовщика Кузьмину Ю.А.

- за питание детей в группах на воспитателей и помощников воспитателей.

Помощникам воспитателей получать пищу с пищеблока строго по утвержденному графику, строго следить за порционностью выдачи питания детям, контролировать температуру выдаваемой пищи детям, замену продуктов питания аллергиков, грамотно осуществлять сервировку стола.

Воспитателям групп следить за сервировкой стола, правильной рассадкой детей за столами, культурно-гигиеническими навыками и умением детей правильно пользоваться столовыми приборами. Следить за заменой продуктов питания детям- аллергикам.

Возложить ответственность за организацию питания детей в ДОУ на следующих лиц:

Медработнику:

- ☞ контролировать выполнение требований СанПиНа 2.3/2.4.3590-20 на пищеблоке, группах;
- ☞ контролировать технологию приготовления пищи на пищеблоке и разрешать выдачу пищи на группы;

Кладовщику:

- ☞ нести полную материальную ответственность за продукты, хранящиеся в кладовой;
- ☞ осуществлять заказ продуктов в соответствии с набором, обеспечивающим 10-дневное меню;
- ☞ следить за своевременностью доставки продуктов, точностью веса, количеством, качеством, соответствием привозимого товар спецификации по Договору и товарной накладной, наличию сертификатов;
- ☞ составлять меню в соответствии с утвержденной 10 дневкой, определять нормы на каждого ребенка и сотрудника, проставляя норму выхода блюда;
- ☞ нормы питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей;
- ☞ проводить расчёт химического состава и калорийность пищевого рациона;
- ☞ проводить бракераж готовой и сырой продукции;
- ☞ вести учёт и анализировать выполнение натуральных норм за каждые 10 дней;
- ☞ пополнять картотеку блюд;
- ☞ вести документацию по питанию в соответствии с требованиями;
- ☞ возврат, добор продуктов в меню оформлять не позднее 10.00 ч. текущего дня

- ✿ участвовать в составлении предварительного меню и составлять меню-требование;
- ✿ следить за правильностью хранения и соблюдения сроков реализации продуктов;
- ✿ выдавать продукты работникам пищеблока в соответствии с меню под личную подпись;
- ✿ соблюдать нормы расходов на 1 ребёнка;
- ✿ производить изменения в меню – требовании в случае изменения фактического количества детей;
- ✿ следить за санитарным состоянием кладовой, технологического оборудования и тары;
- ✿ вести документацию по учёту продуктов;
- ✿ принимать продукты с базы с полным пакетом документов соответствующих требованиям (наименование, сроки реализации, ветеринарные справки)
- ✿ обнаружение некачественных продуктов или недостатки оформляются актом, который подписывается представителями ДОО и поставщиками и производится возврат на базу;
- ✿ проводить выверку продуктов (остатков) питания с бухгалтером;

Поварам :

- ✿ готовить блюда в строгом соответствии с технологическими картами, закладку необходимых продуктов по утвержденному и правильно оформленному меню;
- ✿ в работе строго соблюдать требования СанПиНа 2.3/2.4.3590-20;
- ✿ возлагается ответственность за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов на кладовщиков;
- ✿ оформлять обнаруженные некачественные продукты или их недостачу актом, который подписывается представителями ГБДОУ и поставщика;
- ✿ строго следить за соответствием поставляемых продуктов спецификации договоров;
- ✿ выдавать готовые блюда на группы в соответствии с режимом и нормами из расчета нормы на 1-го ребенка;
- ✿ соблюдать нормы закладки продуктов из расчета нормы на 1-го ребенка;
- ✿ производить закладку продуктов в котел в присутствии комиссии;
- ✿ закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:
8-30 – мясо, кури 1-е блюдо;
8-00 – масло в кашу, сахар для завтрака;
9-00 – тесто для выпечки;
10-00 – сахарный песок в компот;
10-00 – 11-00 – продукты в 1-е блюдо (овощи, крупы);
11-30 – масло во 2-е блюдо, сахар в 3-е блюдо;
13-00 – продукты для полдника

2. В целях организации контроля за приготовлением пищи создать бракеражную комиссию. Запись о проведенном контроле производить в Журнале бракеража готовой пищевой продукции. Утвердить состав бракеражной комиссии:- 3 чел. ежедневно

медработник Ильичева А.А.
кладовщик Кузьмина Ю.А.
дежурный администратор:
понедельник- заведующий хозяйством Ясинская К.Г.
Вторник – делопроизводитель Ходевич Е.В.
Среда – заведующий Степанова Е.А..
Четверг – старший воспитатель Абрамчева Е.В.
Пятница – специалист по закупкам Платонова Е.В.

Бракеражная комиссия в полном составе (3 чел.) ежедневно приходит на снятие бракеражной пробы за 30 мин. до начала раздачи готовой пищи.

3. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания по кладовой в составе:

заведующий Степанова Е.А.
Ст. воспитатель – Абрамчева Е.В.
председатель ПК – Ясинская К.Г.

Комиссия ежеквартально производить снятие натуральных остатков в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность заведующего ДОО.

4. В целях осуществления контроля за питанием в ДОО *утвердить:*

- *Совет по питанию* в следующем составе:

Степанова Е.А. - председатель заведующий;
Абрамчева Е.В. старший воспитатель
Ильичева А.А. медработник;

Костюченко И.Н.	повар;
Кузьмина Ю.А. секретарь	кладовщик
Ясинскайте К.Г.	завхоз
Овдеенко Е.А..	родитель

Поварам производить закладку продуктов в котел в присутствии членов комиссии.

График выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:

Группа	Завтрак	2-ой завтрак	Обед	Полдник
Группы раннего возраста	8-03,8-15	9-41,9-44	11-30,11-35	15-30,15-28
младшие группы	8-00, 8-06	9-35,9-48	11-40,11-50	15-10,15-13
средняя группа	8-12	9-53	11-55	15-25
старшая группа	8-21	9-45	12-05	15-16
подготовительные группы	8-30,8-27	9-57,10-00	12-25,12-30	15-38,15-41

5. Утвердить график приема пищи:

- ☞ завтрак (по возрастам) – 8-20 до 8-55;
- ☞ второй завтрак – 09-50- 10-10
- ☞ обед (по возрастам) – 11-35 до 12-40;
- ☞ полдник(по возрастам) – 15-30 – 16-00;

6. На пищеблоке необходимо иметь:

- ☞ инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемиологического режима;
- ☞ медицинскую аптечку;
- ☞ картотеку технологии приготовления блюд;
- ☞ график закладки продуктов;
- ☞ график выдачи готовых блюд;
- ☞ суточная проба за 2-е суток;
- ☞ вымеренная посуда с указанием объема.

Заведующий ГБДОУ № 26  Е.А.Степанова

С приказом ознакомлены:

