



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №48
МОСКОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИКАЗ

29.08.2024

№ 39/1

Об организации питания в ГБДОУ

С целью организации сбалансированного и рационального питания детей, для формирования здорового образа жизни, охраны и укрепления здоровья, обеспечения социальных гарантий воспитанников, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по организации питания в ГБДОУ в 2024 году, п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать с 02.09.2024г. 4-х разовое горячее питание (завтрак, 2-й завтрак, обед, полдник) обучающихся учреждения в соответствии с «Циклическим двухнедельным меню рационов горячего питания для организации питания детей от 1 до 3 лет и с 3 до 7 лет с 12-часовым пребыванием», утвержденным начальником Управления социального питания от 04.02.2021г.
 - 1.1. Всем работникам ДОУ строго соблюдать требования СанПиН 2.3./2.43590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».
 - 1.2. Утвердить график закладки основных продуктов
 - 1.3. Утвердить график выдачи пищи с пищеблока в группы
 - 1.4. Утвердить план мероприятий по контролю за организацией питания.
 - 1.5. Утвердить график приема пищи обучающимися.
2. О назначении ответственного за организацию питания в ДОУ.
 - 2.1. На Пузину Н.Н. – медицинскую сестру, возложить ответственность за качественную организацию питания детей в ДОУ, ведение табеля посещаемости детей, табеля питания работников ДОУ.
 - 2.2. Определить для ответственного за питание, следующий круг функциональных обязанностей:
 - 2.2.1. 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 ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции и хранение ее в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2°...+6°;
 - за наличие на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;
 - за ведение табеля посещаемости детей в группах;
 - за ведением документации пищеблока (журнал бракеража готовой продукции и т.д.)
- 2.2.2. 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 ДОУ;
 - в меню ставить подписи медсестры, завхоза, одного из поваров, принимающих продукты из склада.
- 2.2.3. Представлять меню для утверждения заведующим до 12.00 накануне предшествующего дня, указанного в меню.
- 2.2.4. Ежедневно в 08.00 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока.
- 2.3. Возложить персональную ответственность за качество организации питания детей в группах в соответствии с графиком питания
- 2.3.1. Воспитателям и помощникам воспитателей групп обеспечить:
- получения готовых блюд на пищеблоке;
 - раздачу пищи производить только в отсутствие детей за столами;
 - соблюдать температурный режим раздаваемой детям пищи;
 - не оставлять детей во время приема пищи без присмотра взрослых;
 - получать пищу в специально промаркированные емкости;
 - при приеме пищи использовать отдельную посуду;
 - соблюдать питьевой режим в группах;
 - не допускать присутствие детей на пищеблоке.
- 2.3.2. Старшему воспитателю Кирилловой Т.Л.:
- Своевременно осуществлять медико-педагогический контроль за качеством организацией 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.
- 2.3.3. Заместителю заведующего по АХЧ:
- своевременно создавать материально-технические условия для качественной организацией 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.
 - осуществлять качественный контроль за поступающими продуктами питания в соответствии с установленными требованиями;
 - строго соблюдать требования СанПиН за хранением продуктов в условиях склада;
 - вести необходимую документацию;

- производить выдачу продуктов со склада в пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17.00. предшествующего дня, указанного в меню;
- 2.4.1. Работникам пищеблока:
- работать только по утвержденному заведующим ДОУ и правильно оформленному меню;
 - строго соблюдать технологию приготовления блюд по утвержденным технологическим картам;
 - производить закладку основных продуктов согласно утвержденному графику
 - 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.
- 2.4.2. В пищеблоке необходимо иметь:
- инструкции по ОТ и ТБ, 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);
3. Контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий

О.В. Коваленко