

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8  
Колпинского района Санкт-Петербурга**

Приказ

От 12.08.2024

№ 79

**Об организации питания детей**

С целью организации сбалансированного рационального питания детей в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля за их соблюдением в ГБДОУ детский сад № 8 Колпинского района СПб в 2024-2025 учебном году с учетом Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 28 от 28.09.2020 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с примерным 10-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте с 3 – 7 лет, посещающих ГБДОУ детский сад № 8 Колпинского района СПб с 12-часовым режимом функционирования.

2. Возложить ответственность за организацию рационального питания в соответствии с учетом Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 28 от 28.09.2020 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»:

2.1. В своей работе кладовщику использовать программу «Вижен-Софт: Питание в детском саду»;

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

2.3. При составлении меню-требования учитывать следующие требования:

- определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
- при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
- ставить подписи: медсестры, кладовщика, повара и заведующего.

2.4. Представлять меню для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню;

2.5. Оформлять возврат и добор продуктов в меню не позднее 11<sup>00</sup> текущего дня;

2.6. Составлять ежедневно меню-требование установленного образца с учетом состояния здоровья детей с указанием выхода блюд для разного возраста;

2.7. Организовать замену продуктов на равноценные по составу в соответствии с таблицей замены продуктов при отсутствии основных продуктов;

- 2.8. Вести контроль правильной кулинарной обработки, выхода блюд и вкусовых качеств пищи;
- 2.9. Ежедневно проводить С-витаминизацию третьего блюда непосредственно перед раздачей;
- 2.10. Вести контроль правильности хранения и соблюдения сроков реализации продуктов;
- 2.11. Производить снятие пробы и записи в специальном бракеражном журнале «Готовых блюд», оценки готовых блюд и разрешения их к выдаче;
- 2.12. Контролировать ежедневный забор суточных проб готовой продукции и правильное их хранение;
- 2.13. Вести ежемесячный подсчет ингредиентов и калорийности пищи по накопительной ведомости;
- 2.14. Контролировать санитарное состояние пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки;

3. Утвердить график приема пищи:

- завтрак (по возрастной группе) 8<sup>20</sup> - 8<sup>50</sup>
- 2 завтрак (по возрастной группе) 10<sup>30</sup> – 11<sup>00</sup>
- обед (по возрастной группе) 11<sup>50</sup> – 13<sup>00</sup>
- полдник (по возрастной группе) 15<sup>30</sup> – 16<sup>00</sup>

4. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – поварам, кладовщику:

- 4.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню;
- 4.2. Возлагается ответственность за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов на кладовщика.
- 4.3. Оформлять обнаруженные некачественные продукты или их недостачу актом, который подписывается представителями ГБДОУ детский сад № 8 Колпинского района СПб и поставщика.
- 4.4. Производить выдачу продуктов из кладовой на пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню, не позднее 17<sup>00</sup> предыдущего дня, указанного в меню.

5. Возложить ответственность на кладовщика за:

- 5.1. Сохранность и транспортировку продуктов питания, их хранение и сроки реализации;
- 5.2. Работу с поставщиками продуктов;
- 5.3. Соблюдение температурного режима холодильного оборудования и влажности в кладовых;
- 5.4. Ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером;
- 5.5. Ведение бракеражного журнала сырой продукции.

6. Возложить ответственность на заведующего хозяйством за:

- 6.1. Бесперебойную работу холодильно-технологического оборудования, оснащение кухонным инвентарем, посудой и моющими средствами.

7. Возложить ответственность на повара за:

- 7.1. Хранение, маркировку, обработку и правильное использование по назначению инвентаря и посуды на пищеблоке;
- 7.2. Правильное выполнение технологии приготовления 1-х и 2-х блюд, салатов, проведение С-витаминизации 3-его блюда в соответствии с требованиями СанПиН;
- 7.3. Выдачу готовой пищи только после снятия пробы;
- 7.4. Соблюдение времени с момента приготовления пищи до отпуска и нахождения на горячей плите (не более 2-х часов);

7.5. Технологию приготовления блюд, закладку продуктов по графику:

- 7<sup>00</sup> – мясо в 1-е блюдо
- 7<sup>30</sup> – масло в кашу, сахар для завтрака
- 9<sup>00</sup> – тесто для выпечки
- 10<sup>00</sup> – 11<sup>00</sup> продукты в 1-ое блюдо (овощи, крупы)
- 11<sup>30</sup> – масло во 2-ое блюдо, сахар в 3-е блюдо
- 13<sup>00</sup> – продукты для полдника

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

Цветкова В.И. – заведующий

Григорьева Д.С. – бухгалтер

Борникова Н.Г. – музыкальный руководитель

Нижникова М.Н. – повар

Обухова С.Н. – секретарь руководителя

9. Возложить ответственность на воспитателей и помощников воспитателей за:

9.1. Обеспечение приема пищи детьми;

9.2. Соблюдение санитарно-гигиенических норм и условий приема пищи;

9.3. Формирование навыков самообслуживания у детей и правил этикета;

9.4. Организацию питьевого режима в группах, обеспечение безопасности качества питьевой воды.

10. На пищеблоке необходимо иметь:

- Картотеку технологии приготовления блюд;
- Медицинскую аптечку;
- График закладки продуктов;
- Нормы готовых блюд, контрольное блюдо
- Суточную пробу за 2-е суток
- Вымеренную посуду с указанием объема блюд.

11. Запретить работникам пищеблока хранить личные вещи на рабочем месте (использовать холодильники для хранения личных продуктов, допускается в отдельный контейнер, который подписан «сотрудники»), носить ювелирные украшения в рабочее время.

12. Утвердить график дежурства по закладке продуктов на пищеблоке.

13. Утвердить график выдачи пищи.

14. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

В.И. Цветкова