

**ПРИКАЗ**

**№ 40/2-од**

**от 30.08.2024г.**

**«Об организации питания детей в ГБДОУ детский сад № 53  
в 2024 – 2025 учебном году»**

С целью организации сбалансированного рационального питания детей в ГБДОУ детский сад № 53 Кировского района Санкт-Петербурга, строгого выполнения норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2024-2025 учебном году

**Приказываю:**

1. С 01.09.2024 организовать питание для детей:
  - 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 общеобразовательном 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. Утвердить циклическое десятидневное меню для организации питания детей.
  - 1.3. Соблюдать выполнение норм продуктов питания в соответствии с утвержденным меню для групп дошкольного возраста с режимом работы 12 часов.
  - 1.4. Организовать индивидуальное коррекционное питание для детей в соответствии с соматической патологией (аллергостол) на основании справок от врача.
  - 1.5. Осуществлять питание на группах в соответствии с утвержденным графиком приема пищи:
    - завтрак (по возрастам) – 8.10 – 8.35
    - второй завтрак – 9.25 – 10.55
    - обед (по возрастам) – 12.00 – 12.35
    - полдник (по возрастам) – 15.25 – 16.05.
  - 1.6. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы

Возрастная группа	Завтрак	Второй завтрак	Обед	Полдник
1,6 - 2 (общеразвивающая)	8.10	9.25	12.00	15.50
2 - 3 (общеразвивающая)	8.15	9.35	12.00	15.55
3 - 4 (общеразвивающая)	8.15	10.15	12.10	15.25
4 - 5 (общеразвивающая)	8.25	10.20	12.15	15.40
4 - 5 (оздоровительная)	8.25	10.20	12.15	15.40
5 - 6 (общеразвивающая)	8.30	10.25	12.20	16.00
5 - 6 (оздоровительная)	8.30	10.25	12.30	16.05
6 - 7	8.35	10.40	12.30	15.45

(оздоровительная)				
6 - 7 (общеразвивающая)	8.35	10.55	12.35	15.55

1.7. Ответственность за организацию питания детей каждой группы несут воспитатели и помощники воспитателей

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

1.9. Воспитателям групп следить за сервировкой стола, правильной рассадкой детей за столами, культурно – гигиеническим навыкам и умением детей правильно пользоваться столовыми приборами.

2. Возложить ответственность за организацию питания детей в ДОО на следующих лиц:

2.1. Медицинской сестре Тихомировой Людмиле Юрьевне:

- контролировать выполнение требований СанПиНа 2.3/2.4.3590-20 на пищеблоке и в группах;

- контролировать технологию приготовления пищи на пищеблоке и разрешать выдачу пищи на группы;

- составлять меню в соответствии с утвержденной 10 –дневкой, определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюда;

- проводить расчет химического состава и калорийность пищевого рациона;

- проводить бракераж готовой и сырой продукции;

- вести учет и анализировать выполнение натуральных норм за каждые 10 дней;

- пополнять картотеку блюд;

- вести документацию по питанию в соответствии с требованиями;

- производить изменения в меню – требования в случае изменения фактического количества детей;

- участвовать в составлении предварительного меню и составлять меню – требование;

2.2. Кладовщику Кузнецовой Ларисе Ивановне :

- 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 товара спецификации по Договору и товарной накладной, наличию сертификатов;

- следить за правильностью хранения и соблюдения срок реализации продуктов;

- выдавать продукты работникам пищеблока в соответствии с меню;

- соблюдать нормы расходов на 1 ребёнка;

- следить за санитарным состоянием кладовой, технологического оборудования и тары;

- вести документацию по учету продуктов;

- принимать продукты с базы с полным пакетом документов, соответствующих требованиям (наименование, сроки реализации, ветеринарные справки);

- обнаружение некачественных продуктов или недостачи оформляются актом, который подписывается представителями ДОО и поставщиками и производится возврат на базу;

- проводить выверку продуктов (остатков) питания с бухгалтером;

- возлагается ответственность за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов;

2.3. Повару Лебедевой Жанне Анатольевне, Кулиевой Бахар Алибала кызы:

- готовить блюда в строгом соответствии с технологическими картами, закладку необходимых продуктов по утвержденному и правильно оформленному меню;
- в работе строго соблюдать требования СанПиН 2.3/2.4.3590-20;
- 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.

2.4. Заместителю заведующего по АХР Дмитриевой Галине Николаевне:

- контролировать соблюдение санитарных требований к содержанию помещений и территории;
- организовывать лабораторно - инструментальные исследования;
- вести учетную документацию;
- разрабатывать меры по устранению выявленных нарушений;
- контролировать охрану окружающей среды.

2.5 Старшему воспитателю Пархоменко Татьяне Викторовне:

- контролировать соблюдение санитарных требований, предъявляемых к организации режима дня, учебных занятий и оборудованию в помещениях для работы с детьми;
- устранять выявленные нарушения.

3. В целях организации контроля за приготовлением пищи создать бракеражную комиссию. Запись о проведенном контроле производить в «Журнал бракеража готовой продукции».

3.1. Утвердить состав бракеражной комиссии в составе:

1. Медицинская сестра Тихомирова Л.Ю.
2. Повар Лебедева Ж.А.
3. Старший воспитатель Пархоменко Т.В
4. Инструктор по физической культуре Барашкина Е.Ю.,.
5. Родительская общественность Мелик-Степанян А.А.

3.2. Бракеражная комиссия ежедневно приходит на снятие бракеражной пробы за 30 мин. до начала раздачи готовой пищи.

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

1. Заведующий Завьялова Н.Л.
2. Старший воспитатель Пархоменко Т.В.
3. Кладовщик Кузнецова Л.И.
4. Председатель профкома Барашкина Е.Ю.

Комиссия ежеквартально производит снятие натуральных остатков в кладовой и обо всех нарушениях ставит в известность заведующего ДООУ.

5. В целях осуществления контроля утвердить Совет по питанию в следующем составе:

Председатель: заведующий ГБДОУ – Завьялова Н.Л.

Члены совета по питанию:

1. Медицинская сестра – Тихомирова Л.Ю.
2. Повар – Лебедева Ж.А.
3. Кладовщик – Кузнецова Л.И.
4. Старший воспитатель – Пархоменко Т.В.
5. Представитель родительской общественности – Мелик-Степанян А.А.

5.1. Поварам производить закладку продуктов в котел в присутствии членов  
бракеражной комиссии.

5.2. Совету по питанию осуществлять контроль за организацией питания на  
пищеблоке и на группах.

6. Утвердить план работы Совета по питанию на 2024-2025 год.

7. 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 продуктов;

- суточная проба за 2-е суток – 48 часов;

- вымеренная посуда с указанием объема.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Заведующий: \_\_\_\_\_ Н.Л.Завьялова