

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 115  
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

ПРИКАЗ

№ 64 – р

от 02.09.2024

**« Об организации питания воспитанников в ГБДОУ № 115 Адмиралтейского района СПб в 2024-2025 учебном году»**

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 № 115 в 2024-2025 учебном году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Продолжать организовывать 4-х разовое горячее питание (завтрак, 2й завтрак, обед, полдник, воспитанников учреждения в соответствии с 10-ти дневным меню.
  2. Всем работникам ДОУ № 115 строго соблюдать требования СанПиН:
    - 2.4.3648-20
    - 3.1./2.4.3598-20
    - 1.2.3685-21
    - 2.3/2.4.3590-20
  3. Утвердить график закладки основных продуктов.
  4. Утвердить график выдачи пищи с пищеблока в группы.
  5. Утвердить график питания детей в группах
  6. Утвердить План мероприятий по контролю за организацией питания.
2. О назначении ответственного за организацию питания в ГБДОУ № 115
1. Назначить ответственными за организацию питания заведующих хозяйством: по адресу - 9-я Красноармейская д 9/8 лит А пом 1н - Старостенкову И.Г.
  2. Заведующие хозяйством несут ответственность:
    - .1. За составление ежедневного меню-требования
    - .2. Выдачу суточного набора продуктов согласно меню повару с 14.30-15.00
    - .3. За выполнение натуральных норм
    - .4. За выполнение требований к условиям хранения, реализации пищевых продуктов
    - .5. Ведение документации
    - .6. За допуск к работе сотрудников пищеблока
    - .7. За выполнение требований к условиям хранения, реализации пищевых продуктов
    - .8. Выполнение требований к приему пищевых продуктов ГБДОУ: проверяет наличие документов, подтверждающих качество и безопасность, маркировочные ярлыки, которые сохраняются до реализации продукции
    - .9. Исполняет контракт по питанию. Взаимодействует с поставщиком, принимает меры в случае нарушения поставщиком условий контракта
    - .10. Осуществляет приемку товара, предусмотренного контрактом в соответствии ст 94 (исполнение контракта) 44 ФЗ

11. Осуществляет проверку представленных поставщиком результатов, в части соответствия условиям контракта; обязан провести экспертизу (экспертное заключение к контракту)
12. За соблюдение температурного режима холодильников
- 1.13. За наличие на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;
- 1.14. Представлять меню для утверждения заведующему до 14.00 накануне предшествующего дня, указанного в меню.
- 1.15. Ежедневно вывешивать меню на специальном информационном стенде и в приемных возрастных групп.
- 1.16. Обеспечить обновление информации на сайте ГБДОУ в разделе «Питание».

#### 2.3.2. Воспитателям и помощникам воспитателя групп:

- строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке;
- соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие на столах скатертей, хлебниц, индивидуальных и бумажных салфеток, набор столовых приборов в соответствии с возрастом детей);
- раздачу пищи производить только в отсутствие детей за столами;
- соблюдать температурный режим раздаваемой детям пищи;
- своевременно раздавать детям второе блюдо;
- соблюдать соответствие порционных блюд при раздаче каждому ребенку;
- использовать индивидуальный подход к ребенку во время приема пищи с учетом его личностных особенностей или заболеваний;
- вести ежедневный контроль за принятием пищи (нравится, не нравится блюдо, соответствие объема порций согласно нормам);
- 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.
- своевременно осуществлять медико-педагогический контроль за качеством организацией питания и созданием условий в группах;
- включать в оперативный контроль вопросы формирования рационального поведения полезных привычек, культурно-гигиенических навыков, основ культуры питания у детей;
- организовать проведение разъяснительной работы с воспитанниками, их родителями (законными представителями) по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи:
  - правильной сервировкой стола;
  - доведением до каждого воспитанника нормы питания;
  - формированием у воспитанников навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи.

#### 2.4. Заведующим хозяйством И.Г. Старостенковой и Н.Н. Мусакову:

- своевременно создавать материально-технические условия для качественной организацией питания воспитанников;
- систематически осуществлять проверку сохранности состояния пищеблока и оборудовании, а также его использование работниками пищеблока по назначению;
- осуществлять систематический контроль за рациональным расходованием ресурсов (электроэнергии, водо-и-тепло снабжения);
- организовать контроль за выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока.

2.5. Заведующим хозяйством И.Г. Старостенковой и Н.Н. Мусакову, кладовщикам:

- организовать своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество, и ассортимент продуктов питания.
- осуществлять качественный контроль за поступающими продуктами питания в соответствии с установленными требованиями;
- обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформлять актом, который подписывается представителями поставщика в лице экспедитора;
- 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;
- ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером централизованной бухгалтерии.

2.6. Работникам пищеблока:

- работать только по утвержденному заведующим ГБДОУ и правильно оформленному меню;
- строго соблюдать технологию приготовления блюд по утвержденным технологическим картам;
- производить закладку основных продуктов в котел в присутствии членов комиссии, 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;
- раздеваться в специально отведенном месте.

2.6.1. 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;
- медицинскую аптечку;
- графики закладки основных продуктов;
- графики выдачи готовых блюд на группы;
- объем готовых блюд в соответствии с возрастом, контрольные блюда;
- суточную пробу (за 48 час);
- вымеренную посуду с указанием объема блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал бракеража готовой продукции;

2.6.2. Работникам пищеблока запрещается раздеваться, хранить личные вещи, продукты питания на пищеблоке

Заведующий ГБДОУ детский сад № 115  
Адмиралтейского района СПб



Л.А. Горнова