

Государственное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский
сад № 45 комбинированного вида
Кировского района Санкт-Петербурга
пр. Стачек, д.89, корп.2, Санкт-Петербург, 198302
Телефон/факс: (812) 757-03-11
ОКПО 52184311 ОКОГУ 2300223
ОГРН 1037811048956
ИНН/КПП 7805145192/780501001

**ПРИКАЗ № 20.2-од
от 29.08.2024г.**

«Об организации питания детей в ГБДОУ детский сад № 45 в 2024 – 2025 учебном году»

С целью организации сбалансированного рационального питания детей в ГБДОУ детский сад № 45 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. Утвердить цикличное десятидневное меню для организации питания детей.
 - 1.2. В соответствии с «Ассортиментным перечнем основных групп продовольственных товаров и сырья для обеспечения социального питания в дошкольных образовательных учреждениях» и «Цикличным 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.
 - 1.3. 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) – 8.15 – 8.25
 - второй завтрак – 9.35 – 10.10
 - обед (по возрастам) – 11.20 – 12.25
 - полдник (по возрастам) – 15.20 – 15.35.
 - 1.6. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы

Название	Возрастная группа	Завтрак	Второй завтрак	Обед	Полдник
Теремок	1 - 1,6 (общеразвивающая)	8.15	9.40	11.20	15.20
Колобок	1,6 - 2 (общеразвивающая)	8.15	9.35	11.35	15.35
Осьминожки	2 - 3 (общеразвивающая)	8.15	9.35	11.35	15.25
Почемучки	3 - 4 (оздоровительная)	8.15	9.50	12.20	15.25
Солнышко	3 - 4 (общеразвивающая)	8.15	9.50	12.20	15.25
Смешарики	4 - 5 (общеразвивающая)	8.20	10.10	12.20	15.30
Лунтики	4 - 6 (оздоровительная)	8.25	10.05	12.20	15.30

Капитошка	5 - 6 (общеразвивающая)	8.25	9.50	12.20	15.35
Колокольчики	6 - 7 (оздоровительная)	8.25	10.05	12.25	15.35
Светлячок	6 - 7 (общеразвивающая)	8.25	10.05	12.25	15.35

- 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 ДООУ на следующих лиц:
 - 2.1. Медицинской сестре диетической Беленькой Светлане Александровне:
 - 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 Русалеиной Ольге Валерьевне :
 - 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 документации 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 ДООУ 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. Шеф-повару, повару Хомутовой Анне Викторовне, Кузьминой Наталье Николаевне:
 - 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.
- 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 диетическая Беленькая С.А.
 2. Шеф-повар Хомутова А.В.
 3. Старший воспитатель Дерябкина О.А.
 4. Документовед Трофимова Н.В.
 5. Родительская общественность Капитонова А.В.
- 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 Казакова Е.М.
 2. Старший воспитатель Дерябкина О.А.
 3. Кладовщик Русалеина О.В.
 4. Председатель профкома Позднякова И.П.

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 - Казакова Е.М.
Члены совета по питанию:
 1. Медицинская сестра диетическая – Беленькая С.А.
 2. Шеф - повар – Хомутова А.В.
 3. Кладовщик – Русалеина О.В.
 4. Представитель родительской общественности – Капитонова А.В.
 5. Медсестра (поликлиника № 43) – Бурлакова И.В.
- 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: _____ Е.М.Казакова

С приказом ознакомлены:

№п/п	ФИО сотрудника	Должность	Подпись

