



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 63 НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ- ПЕТЕРБУРГА**

П Р И К А З

Номер документа	Дата составления
10-ОД	12.01.2024

Об организации питания детей в ГБДОУ № 63 Невского района Санкт-Петербурга на 2023-2024 уч. год

На основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" в соответствии с номенклатурой пищевых продуктов, используемых в питании детей и подростков в образовательных учреждениях», на основании Порядка с 12 часовым режимом функционирования, с целью организации полноценного сбалансированного и рационального питания детей для формирования здорового образа жизни, охраны и укрепления здоровья, обеспечения социальных гарантий воспитанников

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию питания заведующего хозяйством Десницкую Анастасию Сергеевну.

2. Кладовщику Люстер Ю.Б.:

2.1 организовать питание воспитанников, (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) в соответствии с 10-ти дневным цикличным меню, утвержденным заведующим;

2.2. составлять меню-раскладку ежедневно, разрабатывать и вести документацию. Изменения в меню раскладку вносить только с разрешения заведующего ДОУ.

При составлении меню-раскладки учитывать следующие требования:

- нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюда;
- объем блюд;
- среднесуточный набор продуктов;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
- выход готовых блюд;
- в конце меню - раскладки ставят подписи кладовщик, шеф-повар, один из поваров, принимающих продукты от кладовщика;

2.3. качественно и своевременно оформлять документы:

- нормы готовых блюд, суточным пробам за 2 суток;

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по уборке помещений, мытью посуды и технологического оборудования в соответствии с требованиями СанПиН.

- гигиенический журнал;
- график закладки продуктов (закладка основных продуктов осуществляется согласно графику и делается в присутствии члена бракеражной комиссии);
- вымеренную посуду с указанием объема блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал бракеража готовой продукции;
- журнал бракеража сырой и скоропортящейся продукции.

2.2. контролировать посещение пищеблока посторонними лицами. Вход посторонних лиц на пищеблок допускается с разрешения администрации и только в специальной одежде.

2.3. контролировать и требовать от поваров, работающих на пищеблоке:

- соблюдение правил личной гигиены сотрудниками пищеблока;
- соблюдение чистоты санитарной одежды, наличие разовых (индивидуальных салфеток), полотенец;
- не раздеваться и не хранить личные вещи, продукты на пищеблоке;
- соблюдение нормы температурного режима выдачи готовых блюд;
- ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции производить в установленном порядке и хранить в течение 48 часов в специальном холодильнике при температуре +2...+6 °С;
- обеспечивать на объекте пищеблока экономию электроэнергии, горячей и холодной воды.

2.4. осуществлять контроль за приготовлением пищи;

2.5. ежедневно подавать заявку по установленной форме о количестве сотрудников, воспитанников на пищеблок;

3. Возложить ответственность за работу пищеблока на поваров.

Поварам пищеблока:

- разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню;
- строго соблюдать технологию приготовления блюд (правила технологической обработки и приготовления пищи);
- своевременно получать необходимые по меню продукты точно по весу под роспись, тщательно проверяя их качество, не допускать использования их при малейшем признаке порчи;
- выдавать готовую продукцию только после снятия пробы. Бракеражная комиссия снимает пробы перед раздачей блюд, с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд и записи в журнале бракеража готовой продукции;
- ежедневно отбирать, оставлять суточную пробу готовых продуктов;
- строго соблюдать график выдачи готовой пищи на группы в соответствии с нормой, согласно возрасту и количеству детей в группе;
- отходы от пищевых продуктов (в т.ч. скорлупа яиц, банки, остатки от переработки рыбы, мяса и др.) сохранять до конца рабочего дня;
- при работе на технологическом оборудовании строго руководствоваться инструкцией по охране труда;
- помещение пищеблока содержать в образцовой чистоте, согласно графику уборки, соблюдать санитарно-противоэпидемиологические требования;
- поварам пищеблока раздеваться в специально отведенном месте. Повара несут персональную ответственность за недопущение на ушах и руках украшений, за ногти, которые должны быть аккуратно обработаны, без нанесения лака;
- своевременно проходить периодический профилактический медицинский осмотр;
- неукоснительно соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, инструкции по ОТ и ТБ и инструкции по работе с оборудованием.

4. Ответственность за организацию питания детей каждой группы несут воспитатели. Воспитатели обязаны:

- сообщать кладовщику о количестве воспитанников, сотрудников на день посещения и на следующий день до 9:00 утра;
- в 07.00 вывешивать меню на специальных информационных стендах, расположенных в групповых помещениях;
- вести табель учета детей в группах;
- вести работу с родителями о предупреждении о выходе ребенка или его отсутствии (по болезни или заявлению родителей) и о наличии справки о состоянии здоровья после отсутствия.

5. Воспитатели и помощники воспитателей должны:

- строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке;
- соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие на столах 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 2-е блюдо;
- соблюдать соответствие порционных норм блюд при раздаче каждому ребенку;
- использовать индивидуальный подход к ребенку во время приема пищи с учетом его возрастных личностных особенностей или заболеваний;
- вести ежедневный контроль за принятием пищи (соответствие объема порций возрасту);
- не оставлять детей во время приема пищи без присмотра взрослых;
- получать пищу в специально промаркированной емкости;
- при приеме пищи использовать отдельную посуду;
- соблюдать питьевой режим в группах;
- не допускать присутствия детей на пищеблоке.

6. Кладовщику, повару, кухонному работнику в своей работе строго соблюдать СанПиН, осуществлять систематический контроль за качественным исполнением услуги, а именно за:

- графиком поставки продуктов питания;
- содержанием пищеблока, оборудованием, хранением продуктов в соответствии с требованиями СанПиН.;
- поступлением продуктов питания; в случае недовоза продуктов питания своевременное оформлять акт;
- качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качества, соответствие с договором (контрактом) и т.д.).
- в случае обнаружения нарушений качества предоставляемых услуг в соответствии с Контрактом (договором) незамедлительно составлять претензионный акт с участием членов комиссии по контролю за питанием и отправлять Поставщикам.

7. Заведующему хозяйством:

- своевременно создать материально-технические условия для качественной организации питания воспитанников;
- систематически осуществлять проверку сохранности состояния помещения пищеблока и оборудования;
- осуществлять систематический контроль за рациональным расходованием предоставленных Исполнителю ресурсов (электроэнергии, водо- и тепло- снабжения).

8. Кладовщику, повару:

- своевременно подавать заявку в печатном виде на питание воспитанников поставщикам продуктов питания, оформлять записи в журнале скоропортящихся пищевых продуктов,

- вести сводный табель посещаемости детей,
 - своевременно производить сверку документов по питанию.
9. Заместителю заведующего:
- своевременно осуществлять педагогический контроль за качеством организации 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 ДОУ, их родителями (законными представителями) по формированию навыков и культуры здорового питания, этике приема пищи.
10. Воспитателям групп, строго следить за:
- правильной сервировкой стола,
 - доведением до каждого воспитанника нормы питания,
 - формированием у воспитанников навыков культуры здорового питания, этике приема пищи.
11. Систематически привлекать родительскую общественность, представителей комиссии по питанию для работы по контролю за организацией питания воспитанников.
12. Утвердить:
- график поставки продуктов питания поставщиками;
 - график выдачи кипяченой воды;
 - график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы;
 - график закладки продуктов;
13. На основании поданных заявлений от сотрудников разрешить им питаться (1 блюдо из общего котла), продуктами, предназначенными для питания сотрудников, согласно утвержденному меню.
14. Организовать условия для приема пищи сотрудниками с 12:30 до 13:30 (понедельник-пятница).
15. Ответственному за сайт обеспечить обновление информационного блока «Организация питания».
16. Срок исполнения приказа: постоянно.

Заведующий



Д.С. Бурцева
Д.С. Бурцева