



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ**

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №135
Невского района Санкт-Петербурга

ПРИКАЗ

№ 71

от 31.08.2021

*«Об организации питания
детей и сотрудников»*

В связи с реорганизацией учреждения, с целью организации сбалансированного рационального питания, детей и сотрудников в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2021-2022 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «10-ти дневными меню для организации питания детей в возрасте от 1 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет, посещающих дошкольные образовательные учреждения с 12-ти часовым режимом функционирования»
Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения руководителя Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №135 Невского района Санкт-Петербурга.
2. Возложить ответственность за организацию питания
 - 2.1. На площадках расположенных по адресам Ивановская 27, Ивановская 23 на кладовщика Кравцову Ю.А.
 - 2.2. В случае отпуска, временной нетрудоспособности заместителя кладовщика Кравцовой Ю.А. считать Горохову Н.А., заместителя заведующего ГБДОУ детского сада №135 Невского района Санкт-Петербурга, ответственным лицом
3. Ответственным за питание:
 - 3.1. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - 3.2. При составлении меню-требования учитывать следующие требования:
 - определять нормы на каждого ребенка и сотрудника, проставляя норму выхода блюд;
 - норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей;
 - ставить подписи старшей медсестры, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой и заведующего.
 - 3.3. Представлять меню для утверждения заведующим накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - 3.4. Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9.30.
4. Сотрудникам пищеблока разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

5. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несут ответственность
 - 5.1. На площадке по адресам Ивановская 27, Ивановская 23 кладовщик Кравцова Ю.А. и экспедитор базы.
 - 5.2. В случае отпуска, временной нетрудоспособности заместителя кладовщика Кравцовой Ю.А. считать Горохову Н.А. ответственным лицом на обеих площадках
6. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями учреждения и поставщиком в лице экспедитора.
7. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик, в отсутствии кладовщика
 - 7.1. На площадке по адресу Ивановская 27, Ивановская 23 заместитель заведующего по АХР Горохова Н.А. - материально-ответственное лицо
8. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню.
9. В целях организации контроля за приготовлением пищи делегировать контроль по закладке основных продуктов в котлы Совету по питанию. Данная процедура оформляется актом, который храниться в документах Совета по питанию. Ответственность за ведение актов возлагается на секретарей Совета по питанию Врянен Е.А., Криволюсову А.Е.
10. Поварам Шведовой Е.А., Гераськиной В.Г., Близначевой И.В. строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:
 - 7.00 — мясо, куры в 1 блюдо; продукты для запуска;
 - 7.30 — масло в кашу, сахар для завтрака;
 - 10.00 – 11.00 — продукты в 1 блюдо (овощи, крупы);
 - 11.30 — масло во 2 блюдо, сахар в 3 блюдо;
 - 13.00 — продукты для полдника.

Повару производить закладку продуктов в котел в присутствии одного из членов Совета по питанию
11. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовых на площадках Ивановская 27, Ивановская 23 в составе:
 - Бухгалтера ЦБ Невского района
 - Председателя профкома Бердникова Т.Н.
 - Заместитель заведующего Белякова А.И.Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.
12. кладовщику Кравцовой Ю.А. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с главным бухгалтером
13. Назначить ответственным за ведение табеля питания сотрудников
 - 13.1. На площадках по адресам Ивановская 27, Ивановская 23 кладовщика Кравцову Ю.А.
14. В пищеблоке необходимо иметь:
 - инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции;
 - инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
 - картотеку технологии приготовления блюд;

- медицинскую аптечку;
 - дозатор санитайзера
 - график закладки продуктов;
 - график выдачи готовых блюд;
 - нормы готовых блюд.
 - суточную пробу за 2 суток;
15. Назначить ответственным за ведение отбор и хранение суточных проб
- 15.1. На площадке по адресу Ивановская 27 повара Шведову Е.А..
- 15.2. На площадке по адресу Ивановская 23 повара Близначеву И.А.
16. Работникам пищеблока
- 16.1. запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи.
- 16.2. При работе с продуктами питания использовать средства индивидуальной защиты (перчатки, маски)
- 16.3. Проводить кварцевание помещений не реже одного раза в 2 часа по 20 минут
- 16.4. Проводить генеральную уборку не реже одного раза в неделю
- 16.5. Проводить уборку помещений с использованием дезинфицирующих средств
17. Утвердить график выдачи пищи с пищеблока
- 17.1. На площадке по адресу Ивановская 27 (Приложение 1)
- 17.2. На площадке по адресу Ивановская 23 (Приложение 2)
18. Ответственность за организацию питания детей каждой группы несут воспитатели находящиеся непосредственно на рабочем месте.
19. Всем сотрудникам проходить обязательное плановое медицинское обследование.
20. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий ГБДОУ _____



/Петрова Ю.Н./

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к приказу
по ГБДОУ детскому саду №135
Невского района Санкт-Петербурга
от 31.08.2021 № 71

График выдачи пищи

Ивановская 27

группа время	1	2	3	4
Завтрак	8 ¹⁰	8 ¹⁵	8 ²⁰	8 ²⁵
II завтрак	9 ³⁰	9 ⁴⁰	9 ⁵⁰	10 ⁰⁰
Обед	11 ⁴⁰	12 ²⁵	12 ³⁵	12 ⁴⁰
Полдник	15 ¹⁰	15 ¹⁵	15 ²⁰	15 ²⁵

График выдачи пищи

Ивановская 23

<div style="text-align: right;">группа</div> <div style="text-align: left;">время</div>	1	2	3	4
Завтрак	8 ¹⁰	8 ¹⁵	8 ²⁰	8 ²⁵
II завтрак	9 ⁴⁰	9 ³⁵	9 ⁴⁵	9 ⁵⁰
Обед	12 ²⁵	12 ³⁰	12 ³⁵	12 ⁴⁰
Полдник	15 ¹⁰	15 ¹⁵	15 ²⁰	15 ²⁵