

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №60
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга**

От 31.08.2021 г.

№ 45- РП

ПРИКАЗ

**«Об организации питания в ГБДОУ №60
на 2021- 2022 учебный год»**

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню - требованием и технологическими картами, а также в рамках осуществления в 2020 году производственного контроля по данному вопросу.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в соответствии с Основным 10- дневным меню для организации питания детей в возрасте от 1-го года до 3-х лет и от 3 до 7 лет, посещающих ГБДОУ с 12- часовым режимом функционирования, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения от 27 октября 2020 года N 32, которое должно быть полноценным, разнообразным по составу продуктов и полностью удовлетворять физиологическим потребностям растущего организма в основных пищевых веществах.
2. Возложить ответственность на завхоза Турчак Е.В. за:
 - 2.1. Составление меню-требования по основному (организационному) 10- дневному меню, с учётом физиологических потребностей детей в пищевых веществах и норм питания с указанием выхода блюд для разного возраста.
 - 2.2. При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:
 - Составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню и представлять для утверждения заведующим.
 - Определять нормы на каждого ребёнка, проставляя норму выхода блюд;
 - Оформлять возврат и добор продуктов в меню не позднее 9.00 текущего дня.
 - 2.3. Ежедневное вывешивание в информационном стенде пищеблока меню.
 - 2.4. Организацию замены продуктов на равноценные по составу. В соответствии с таблицей замены продуктов при отсутствии основных продуктов.
 - 2.5. Контроль правильной кулинарной обработки, выхода блюд и вкусовых качеств пищи.
 - 2.6. Проведение С – витаминизации третьего блюда непосредственно перед раздачей.
 - 2.7. Контроль правильности хранения и соблюдения срока реализации продуктов.
 - 2.8. Снятие пробы и записи в специальном бракеражном журнале «Готовых блюд», оценки готовых блюд и разрешения их к выдаче.
 - 2.9. Ежедневный забор суточной пробы готовой продукции и правильное её хранение.
 - 2.10. Ежемесячный подсчет ингредиентов и калорийности пищи по накопительной бухгалтерской ведомости.
 - 2.11. Введение контроля санитарного состояния пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки.

3. Назначить и утвердить Комиссию по контролю за организацией питания (бракеражную комиссию):

Председатель: Заместитель заведующего Т.В. Мартынова

Члены комиссии: Завхоз Е.В. Турчак

Воспитатель Т. В. Николаевна

4. Члены бракеражной комиссии обязаны:

4.1. Присутствовать и контролировать закладку продуктов на пищеблоке в соответствии с графиком (приложение № 1).

4.2. Снимать пробу и давать органолептическую оценку готовых блюд.

4.3. Контролировать правильность забора суточной пробы.

4.4. Вести документацию в соответствии с требованиями.

5. Утвердить график выдачи пищи: (приложение №2)

6. Персоналу пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении (поварам, кладовщику):

.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

.2. Возлагается ответственность за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов на кладовщика учреждения.

6.3. Оформлять обнаруженные некачественные продукты или их недостачу актом, который подписывается представителями ГБДОУ и поставщика.

6.4. Производить выдачу продуктов из кладовой на пищеблоке в соответствии с утвержденным заведующим меню - требованием не ранее 15.30 предшествующего дня, указанного в меню.

6.5. Закладку продуктов производить согласно меню-требования.

6.6. Строго соблюдать правила технологической обработки продуктов и приготовления пищи.

6.7. Своевременно получать необходимые по меню продукты точно по весу под подпись, тщательно проверять их качество, не допускать использования их при малейших признаках порчи.

6.8. Ежедневно оставлять суточную пробу готовых продуктов поварам и завхозу

6.9. Соблюдать график выдачи готовой продукции на группы в соответствии с нормой, согласно возрасту и количеству детей в группе.

7. Сотрудникам пищеблока (поварам, завхозу, кухонному рабочему, мойщику посуды) :

.1. При работе на технологическом оборудовании строго руководствоваться инструкцией по охране труда.

.2. Помещение пищеблока содержать в образцовой чистоте, согласно графику уборки, соблюдать санитарно-противоэпидемиологические требования.

7.3. Своевременно проходить профилактический медицинский осмотр.

7.4. Неукоснительно выполнять правила внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, инструкций по охране труда и ТБ и инструкций по работе с оборудованием.

8. Вход посторонних лиц на пищеблок допускается только с разрешения администрации в специальной одежде.

9. Возложить на поваров в свою рабочую смену персональную ответственность за качество приготовления пищи, санитарное состояние пищеблока, сохранность инвентаря.

10. Поварам строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику (Приложение 1)

11. Возложить ответственность на завхоза Турчак Е.В. за :

11.3. Сохранность и транспортировку продуктов питания, их хранение и сроки реализации;

11.4. Работу с поставщиками продуктов.

13. Завхозу Турчак Е.В. ежемесячно проводить ~~вы~~верку остатков продуктов питания.

14. В пищеблоке необходимо иметь:

- Инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима;
- Картотеку технологии приготовления блюд;
- Медицинскую аптечку;

- График закладки продуктов;
- График выдачи готовой продукции;
- Нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
- Суточную пробу за 48 часов;
- Вымеренную посуду с указанием объема блюд.

15. Запретить работникам пищеблока хранить личные вещи на рабочем месте и не носить украшения на теле.

16. Возложить ответственность на заведующего Кристаленко Н.А.

16.1. За своевременную выдачу пищи с пищеблока и бракераж готовой продукции.

16.2. Организацию питания на группах.

17. Возложить ответственность за организацию питания детей каждой группы на воспитателей и помощников воспитателей за:

17.1. Обеспечение приема пищи детьми.

17.2. Соблюдение санитарно – гигиенических условий приема пищи.

17.3. Формирование навыков самообслуживания у детей и правил этикета;

17.4. Организацию питьевого режима в группах, обеспечение безопасности качества питьевой воды.

18. Возложить ответственность на завхоза Турчак Е.В.

18.1. Бесперебойную работу холодильно – технологического оборудования, оснащение кухонным инвентарем, посудой и моющими средствами.

19. Контроль над исполнением приказа возложить на заведующего Кристаленко Н.А. и завхоза Турчак Е.В.

Заведующий ГБДОУ детский сад № 60
Адмиралтейского района СПб



Н.А. Кристаленко

Приложение № 1
к приказу
от «31» 08 2021 г. №45-РП

Утверждаю:
Заведующий ГБДОУ №60
Н.А. Кристаленко
г.

ГРАФИК ЗАКЛАДКИ ПРОДУКТОВ

- 7.00 – мясо в 1-е блюдо;
- 7.45 - 8.00 – масло в кашу, сахар для завтрака;
- 9.00 - 10.00 – тесто для выпечки;
- 10.00 -10.45 – продукты в 1-е блюдо (овощи, крупы);
- 11.20 – масло во 2-е блюдо, сахар в 3-е блюдо;
- 13.00 – продукты для полдника.

Приложение №2
к приказу
от «31» 08 / 2021г. № 45-РП

Утверждаю:
Заведующий ГБДОУ №60
Н.А. Кристаленко

г.

ГРАФИК ПОЛУЧЕНИЯ ГОТОВЫХ БЛЮД НА ГРУППЫ

	ЯСЛИ	1 ГРУППА	2 ГРУППА	3 ГРУППА	4 ГРУППА
1-й завтрак	8.05	8.10	8.15	8.20	8.25
2-й завтрак	9.30	9.40	9.55	9.50	10.10
Обед	11.20	11.40	12.05	12.20	12.15
Полдник	15.00	14.50	14.55	15.05	15.10

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №60
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

От 31.08.2021 г.

№ 45/5-РП

ПРИКАЗ

**«О назначении ответственного за снятие и хранение суточных проб на
пищевых блоках ГБДОУ № 60 на 2021-2022 год»**

Для организации и обеспечения безопасности питания в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №60 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

ПРИКАЗЫВАЮ:

П.1. Турчак Е.В. завхоза, назначить ответственной за снятие суточных проб на пищевых блоках ГБДОУ № 60 на 2021-2022 учебный год.

П.2 Ответственному лицу строго проводить маркировку снятых проб с указанием: Ф.И.О, даты и время снятия; хранить в закрытом виде, в отдельно отведённом холодильнике не менее 48 часов.

П.2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий ГБДОУ детский сад № 60
Адмиралтейского района СПб



Н.А. Кристаленко

Одобрено: Турчак Е.В.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №60
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

От 31.08.2021 г.

№ 45/4-РП

ПРИКАЗ

**«О назначении материально-ответственного лица
за приём и учёт продуктов питания в ГБДОУ № 60»**

В целях обеспечения организации качественного, соответствующего нормативам и нормативно - правовым актам питания в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №60 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

ПРИКАЗЫВАЮ:

П.1. Турчак Е.В. завхоза, назначить ответственным за приём и учёт продуктов питания с оформлением договора о полной материальной ответственности должностного лица.

П.2. Турчак Е.В. завхозу, материально ответственному лицу за ведение и учёт продуктов питания, руководствоваться в своей работе должностными обязанностями и инструкциями по ведению кладовой ГБДОУ №60.

П.3. Турчак Е.В. завхоза, назначить ответственной за чёткое и регулярное ведение учётной документации на кладовой ГБДОУ №60.

П.4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий ГБДОУ детский сад № 60
Адмиралтейского района СПб



Н.А. Кристаленко

Одновременно: Турчак Е.В.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №60
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

№ 45 /3-РП

От 31.08.2021 г.

ПРИКАЗ

« О назначении ответственного за приём продукции
от ООО «Торговый дом «Ленинградский», ООО «ЮПИТЕР ХОЛЛ» на 2021 год»

п.1. Для качественного приёма продуктов питания от ООО «Торговый дом «Ленинградский», ООО «ЮПИТЕР ХОЛЛ» назначить ответственного за приём продукции завхоза Турчак Е.В.

п.2. На время длительного отсутствия завхоза обязанности по приёму продукции возложить на заместителя заведующего Мартынову Т.В.

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий ГБДОУ детский сад № 60
Адмиралтейского района СПб



Н.А. Кристаленко

Ознакомлена: *Е.В. Турчак*
Ознакомлена: *Т.В. Мартынова*