

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №9 комбинированного вида Колпинского района
Санкт-Петербурга

ПРИКАЗ

01.09.2023

№ 92

Об организации питания в ГБДОУ №9

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 2023-2024 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «10-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте от 1,6 года до 3 лет и с 3-х лет до 7 лет, посещающих дошкольные образовательные учреждения с 24 часовым режимом функционирования».
2. Возложить ответственность за организацию питания на повара Бирюкова В.А.
3. В связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции всем сотрудникам пищеблока (при необходимости, в случае возникновения неблагоприятной эпидемиологической обстановки) работать в одноразовых масках и перчатках. Менять средства индивидуальной защиты (одноразовые маски) через 3 часа. Ответственный - повар Бирюков В.А.
4. Кладовщику Валицкой Е.А.:
 - 1) Вносить изменения в меню только с разрешения заведующего ГБДОУ, которые утверждаются ПРИКАЗОМ.
 - 2) Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - 3) Представлять меню для утверждения заведующему ГБДОУ накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - 4) Возврат и добор продуктов оформлять АКТОМ не позднее 9.00 часов утра.

5) Выдачу продуктов со склада в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 15.00 предшествующего дня, указанного в меню.

6) Кладовщику Валицкой Е.А. ежемесячно проводить проверку остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность заведующего.

7) Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденным меню.

8) В целях организации контроля за приготовлением пищи ответственным за закладку продуктов назначить заместителя заведующего по АХР Иванову Ж.А.

9) Создать комиссию по закладке продуктов питания на пищеблоке в составе:

- зам. зав. по АХР – Иванова Ж.А.

- зам. зав. по УВР Лукьянова Т.Н.

- воспитатель – Забияко С.Ю.

(Приложение 1 – график закладки продуктов, Приложение 2 – график работы комиссии по закладке продуктов питания на пищеблоке)

10) Поварам производить закладку продуктов в котёл в присутствии членов комиссии.

5. Сотрудникам пищеблока – поварам Бирюкову В.А., Сапожниковой Н.Н., кладовщику Валицкой Е.А.:

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

2) Пищу на группы выдавать по утвержденному графику.

3) За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых со склада несёт ответственность кладовщик Валицкая Е.А.

4) Обнаруженные некачественные продукты или их недостачу оформлять АКТом, который подписывают кладовщик и представителем поставщика.

5) Поварам Бирюкову В.А. и Сапожниковой Н.Н. ежедневно оставлять суточные пробы, которые хранятся на пищеблоке не менее 48 часов.

6) Поварам Бирюкову В.А. и Сапожниковой Н.Н. строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному графику

7) Выдавать готовую продукцию только после снятия пробыв присутствии члена бракеражной комиссии с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале.

8) Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи.

б.В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемиологического режима, дезинфицирующие средства, средства индивидуальной защиты (одноразовые маски, перчатки)

- карточку технологии приготовления блюд
- медицинскую аптечку
- график закладки продуктов
- график выдачи готовых продуктов
- контрольные блюда
- вымеренную посуду с указанием объема блюд
- 10 дневное цикличное меню

7. Ответственными за организацию питания детей каждой группы являются воспитатели, помощники воспитателя:

Группа «Ягодка» – Алешина Е.А., Забияко С.Ю., Лапина И.А.

Группа «Сказка» – Романова С.А., Евсеева Ю.В., Лесникова А.В.

Группа «Теремок» – Исаева О.А., Ермилова Э.В., Полякова А.А.

Группа «Солнышко» – Скородумова И.А., Мамедова Л.Т.

Группа «Радуга» - Мацевич Е.Г., Губанова Т.Л., Оздемирова П.С.

Группа «Елочка»- Подгорная Е.С., Гукова С.А., Ракитина Г.И.

8. Ответственный за выдачу необходимого инвентаря, посуды, моющих и дезинфицирующих средств для пищеблока и групповых помещений зам. зав. по АХР Иванова Ж.А.

9. Контроль за питанием на группах, сервировкой – ответственный зам. зав. УВР Лукьянова Т.Н.

10.Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

11. Ответственность за выполнением ПРИКАЗА возлагаю на себя, повара Бирюкова В.А., зам. зав. по АХР Иванову Ж.А., зам. зав. УВР Лукьянову Т.Н.

12. С ПРИКАЗОМ ознакомить всех работников ГБДОУ №9, копию вывесить на пищеблоке.

Заведующий



М.В. Шкуратова

М.В. Шкуратова

**График закладки основных продуктов
на пищеблоке**

№		продукты	время		
			I-е блюдо	II-е блюдо	III-е блюдо
1	Завтрак	Молоко		06.10	
		Сахарный песок		07.00	06.30
		Масло		07.30	
2	обед	Мясо	07.00	08.40	
		кура	07.00	08.40	
		печень		07.00	
		рыба		08.40	
		Молоко		10.00	
		Сахарный песок		10.00	10.30
		Масло		10.50	
3	полдник	Молоко		14.00	14.00
		Сахарный песок		12.40(тесто)	14.00
4	ужин	Мясо, кура, рыба		16.00	
		Молоко		17.00	
		Масло		18.00	
		Сахарный песок		17.00	17.00

График работы комиссии по закладке
продуктов питания на пищеблоке

День недели	Должность	ФИО
Понедельник	Заместитель заведующего по АХР	Ж.А. Иванова
Вторник	Заместитель заведующего по УВР	Т.Н. Лукьянова
Среда	Воспитатель	С.Ю. Забияко
Четверг	Заместитель заведующего по УВР	Т.Н. Лукьянова
Пятница	Заместитель заведующего по АХР	Ж.А. Иванова