



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 87 комбинированного вида Приморского района
Санкт – Петербурга

ПРИКАЗ

от 28.08.2019г.

№ 44/4

Об организации питания воспитанников
в ГБДОУ детском саду № 87 Приморского района
Санкт-Петербурга в 2019-2020 учебном году

С целью организации сбалансированного и рационального питания детей для формирования здорового образа жизни, охраны и укрепления здоровья, обеспечения социальных гарантий воспитанников, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по организации питания в ГБДОУ детском саду № 87 Приморского района Санкт-Петербурга в 2019-2020 учебном году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 01.09.2019 г. 4-х разовое питание (завтрак, 2-ой завтрак обед, полдник) воспитанников ГБДОУ детский сад № 87 Приморского района Санкт-Петербурга в 2019-2020 учебном году в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню».
2. Всем работникам ГБДОУ строго соблюдать требования СанПиН 4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях».
3. Определить для ответственных за питание круг функциональных обязанностей:
 - 3.1. Седовой Екатерине Николаевне, шеф-повару:
 - Осуществлять систематический контроль:
 - за графиком закладки продуктов;
 - за графиком выдачи готовых блюд;
 - за технологией приготовления пищи в соответствии с технологическими картами;
 - за содержанием пищеблока, оборудованием, хранением продуктов в соответствии с требованиями СанПиН;
 - за качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качества);
 - за соблюдением норм температурного режима выдачи готовых блюд, холодильного оборудования;

+

- за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции и хранение ее в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2°....+6°;
- за наличие на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;
- за ведением документации пищеблока (журнал бракеража готовой продукции, журнал бракеража сырой продукции – входной контроль и т.д.)

3.2. Возложить персональную ответственность за качество организации питания детей в группах, в соответствии с графиком питания, утвержденного заведующим на воспитателей групп, помощников воспитателей групп.

3.2.1. Воспитателям, помощникам воспитателей групп:

- строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке;
- соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие на столах 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 второе блюдо;
- соблюдать соответствие порционных блюд при раздаче каждому ребенку;
- использовать индивидуальный подход к ребенку во время приема пищи с учетом его личностных особенностей;
- вести ежедневный контроль за приемом пищи (нравится, не нравится блюдо, соответствие объема порций согласно нормам);
- вести ежедневный контроль за ведением табеля присутствующих детей;
- не оставлять детей во время приема пищи без присмотра взрослых;
- получать пищу в специально промаркированные емкости;
- при приеме пищи использовать отдельную посуду;
- соблюдать питьевой режим в группах;
- не допускать присутствие детей на пищеблоке.

3.3. Орловской Марине Рудольфовне, ст. воспитателю, своевременно осуществлять педагогический контроль за качеством организацией 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, их родителями (законными представителями) по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи;
- строго следить за правильной сервировкой стола.

3.4. Зосименко Елене Михайловне, зам. зав. по АХР:

- своевременно создавать материально-технические условия для качественной организации питания воспитанников;
- систематически осуществлять проверку сохранности состояния пищеблока и оборудовании, а также его использование работниками пищеблока по назначению;
- осуществлять систематический контроль за рациональным расходованием ресурсов (электроэнергии, водотеплоснабжения);

- организовать контроль за выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока.

3.5. Алексеевой Елене Юрьевне, кладовщику:

- нести ответственность за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество, и ассортимент продуктов питания;
- осуществлять качественный контроль за поступающими продуктами питания в соответствии с установленными требованиями;
- обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформлять актом, который подписывается представителями поставщика в лице экспедитора;
- строго соблюдать требования СанПиН за хранением продуктов в условиях склада;
- вести необходимую документацию;
- производить выдачу продуктов со склада в пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим ГБДОУ меню не позднее 17.00. предшествующего дня, указанного в меню;
- ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером КГУ «Централизованная бухгалтерия администрации Приморского района Санкт-Петербурга»;
- составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню.

При составлении меню-требования учитывать:

- нормы на каждого ребенка в соответствии с возрастом, проставляя норму выхода блюд;
- в меню ставить подписи медицинской сестры, шеф-повара;
- представлять меню для утверждения заведующим накануне предшествующего дня, указанного в меню;
- ежедневно в 07.00ч вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока и в приемных групповых.

3.6. Работникам пищеблока: Радченко Ирине Сергеевне, повару, Малаховой Анне Николаевне, повару, Цибаевой Галине Витальевне, повару:

- работать только по утвержденному заведующим ГБДОУ и правильно оформленному меню;
- строго соблюдать технологию приготовления блюд по утвержденным технологическим картам;
- производить закладку основных продуктов в котел в присутствии членов комиссии;
- выдавать готовую продукцию только после снятия пробы членами бракеражной комиссии с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале согласно графику выдачи пищи на группы;
- раздеваться в специально отведенном месте.

3.7. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по ОТ и ТБ, пожарной безопасности,
- должностные инструкции;
- инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- картотеку технологических карт приготовления блюд;
- журнал здоровья работников пищеблока;
- медицинскую аптечку;
- график выдачи готовых блюд на группы;

- суточную пробу (за 3 суток);
- вымеренную посуду с указанием объема блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал бракеража готовой продукции;
- журнал бракеража сырой продукции – входной контроль.

3.8. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий ГБДОУ



О.В. Колпакова