



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 111
Невского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 111 Невского района Санкт-Петербурга)
Искровский пр., д. 17, корпус 2, литер А, Санкт-Петербург, 193168
Телефон/факс: (812)587-53-09 E-mail: gbdou111@obr.gov.spb.ru

ПРИКАЗ

От 31.08.2023 г.

№173 - ОД

«Об организации питания воспитанников»

С целью организации сбалансированного рационального питания воспитанников в ГБДОУ детский сад № 111 Невского района Санкт-Петербурга, в соответствии Конституцией Российской Федерации; Законом Санкт-Петербурга от 24.09.2008 "О социальном питании в Санкт-Петербурге", СанПиН 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", Методическими рекомендациями к организации общественного питания населения от 02.03.2021 № 2.3.6.0233-21, Положением об организации питания воспитанников, Положением о бракеражной комиссии

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в соответствии с 10-дневным циклическим меню для организации питания в возрасте от 2-х до 3 лет и от 3-х до 7 лет, посещающих ГБДОУ детский сад 111 с 12-часовым режимом пребывания детей.
2. Назначить ответственным за организацию питания в ДОУ заместителя заведующего Лапкину А.В. Ответственному Лапкиной А.В. в работе руководствоваться "Положением об организации питания воспитанников" ГБДОУ № 111 Невского района Санкт-Петербурга.
3. Возложить ежедневную ответственность на кладовщика:
 - за приёмку продуктов питания;
 - за бракераж поступающих продуктов питания
 - учет продуктов питания,
 - ежемесячную сверку остатков продуктов
4. Утвердить:
 - План работы Совета по питанию в 2023-2024 учебном году (Приложение 1);
 - План работы бракеражной комиссии в 2023-2024 учебном году (приложение 2);
 - План мероприятий по контролю за организацией питания на 2023-2024 учебный год (Приложение 3).
5. Создать бракеражную комиссию в составе:
Председатель комиссии: Дударева Н.И. – заведующий;
Члены комиссии: Лапкина А.В. – заместитель заведующего;
Смирнова Т.Н. – воспитатель
В случае отсутствия кого-либо из членов комиссии, в состав комиссии включать кладовщика Нарыкову Н.В..
В своей деятельности бракеражной комиссии руководствоваться федеральными и региональными нормативными актами, а также локальными актами ГБДОУ детский сад № 111.
6. Организацию контроля по закладке основных продуктов в котлы возложить на членов бракеражной комиссии.
7. Поварам производить закладку продуктов в котел по следующей циклограмме:
07:00 – мясо (говядина, курица) (1 блюдо (обед));
07:10 – сахар в кашу (завтрак);
07:20 – сахар в напиток (завтрак);
07:30 – масло в блюдо по меню (завтрак);

10:00 – сахар в напиток (3 блюдо (обед));
10:00 – 11:00 – продукты-овощи, крупы (1 блюдо (обед));
11:00 – тесто для выпечки (выпечка на полдник);
11:30 – масло в блюдо по меню (2 блюдо (обед));
13:00 – продукты для полдника.

8. Утвердить состав Совета по питанию:

Председатель – Дударева Н.И., – заведующий;

Заместитель председателя – Лапкина А.В. – заместитель заведующего;

Члены Совета:

- Лапкина А.В. – заместитель заведующего;

- Богданова Т.В. – повар;

- Нарыкова Н.В. – кладовщик;

Подовинникова Т.Е. – инструктор по физической культуре.

Представители родительской общественности:

- Варзарь Ю.А.;

- Байкова Е.В.

9. Утвердить графики выдачи готовых блюд с пищеблока в группы.

10. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в ГБДОУ, осуществлять свою деятельность только по утвержденному 10-му циклическому меню. Изменения в меню разрешается вносить только по согласованию с заведующим.

11. Выдачу продуктов питания из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 16.00 предшествующего дня, указанного в меню.

12. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых со склада продуктов несет ответственность кладовщик. При составлении меню-заказа выполнять следующие требования:

- определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;

- представлять меню для утверждения заведующим накануне предшествующего дня, указанного в меню.

13. На пищеблоке сотрудники должны иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности;

- должностные инструкции;

- инструкции по соблюдению САНПИН;

- картотеку технологии приготовления блюд;

- график размораживания холодильников;

- график выдачи готовых блюд;

- нормы готовых блюд, контрольную порцию;

- суточную пробу за 2 суток.

14. Сотрудникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи.

15. Ответственность за организацию питания детей в группах несут воспитатели, помощники воспитателей.

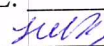
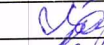
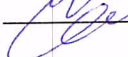
16. Общий контроль за организацией питания воспитанников оставляю за собой.

Заведующий



Дударева Н.И.

С приказом ознакомлен:

Богданова Т.В.		«31» 08 2023 г.
Подовинникова Т.Е.		« » 2023 г.
Гараева Е.Г.		«31» 08 2023 г.
Лапкина А.В.		«31» 08 2023 г.
Нарыкова Н.В.		«31» 08 2023 г.
Смирнова Т.Н.		«31» 08 2023 г.