

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 22  
комбинированного вида Василеостровского района  
Санкт-Петербурга

**ПРИКАЗ**

«01» сентября 2020 года

№ 192-од

**«Об организации питания обучающихся  
в 2020 году  
в ГБДОУ детский сад №22  
Василеостровского района»**

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

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

П.1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерным 10-дневным меню для организации питания детей в возрасте от 2 до 3 лет», «Примерным 10-дневным меню для организации питания детей в возрасте от 3 до 7 лет» в соответствии с договором №318 от 09.01.2019 года с АО «ФИРМА ФЛОРИДАН»

П.2. Возложить ответственность за организацию питания на старшую медсестру Удодову Наталью Георгиевну

П.3. Старшей медсестре Удодовой Н.Г.

- Проверять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании;
- Контролировать представление меню-требование для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.
- Возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 9:10
- Возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2 — +6°C.
- Проверять технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов по утвержденному руководителем графику:
  - 7:00-7:30 — продукты для приготовления завтрака;
  - 8:30-9:00 — мясо, куры в первое и второе блюдо;
  - 10:45 — продукты в 1-е блюдо (овощи, крупы, поджарка);
  - 10:00 — масло во 2-е блюдо, сахар в 3-е блюдо;
  - 13:30-15:00 — продукты для полдника;
- При обнаружении некачественных пищевых продуктов и продовольственного сырья или их недостачи оформляет акт, который подписывается представителями ДОУ (ответственным по питанию), поваром и экспедитором, о чем ставится в известность заведующий учреждения.

- Своевременно предоставлять заявку о количестве питающихся в ДОУ на следующий день не позднее 9.00 и уточнять ее в день питания, вести учет и расчеты потребления питания.
- Проверяет наличие на пищеблоке:
  - ✓ инструкций по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции;
  - ✓ инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
  - ✓ картотеку технологии приготовления блюд;
  - ✓ медицинскую аптечку;
  - ✓ графики выдачи готовых блюд;
  - ✓ суточную пробу за 2 суток;
  - ✓ журнал состояния здоровья сотрудников.

П.4. Утвердить график приема пищи:

- завтрак 8:20-8.50
- второй завтрак 10.30
- обед 11:50-13:00
- полдник 15:30-16:00

П.5. Утвердить режим работы пищеблока: с 05.00 до 16.00

П.6. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несут ответственность кладовщик и экспедитор АО «ФИРМА ФЛОРИДАН».

П.7. Создать бракеражную комиссию для определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы в составе:

- заведующего;
- председатель ПК;
- представитель АО «ФИРМА ФЛОРИДАН»;
- медицинская сестра;
- старший воспитатель.

П.8. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:

- завтрак 8:00-8:25
- второй завтрак 10.10-10.25
- обед 11:45-12:45
- полдник 15:15-15:25

П.9. Всем сотрудникам, решившим питаться в учреждении

- приобретать талоны на обед на месяц за 2-3 дня до начала месяца.

П.10. Работникам пищеблока запрещается раздеваться и хранить личные вещи (особенно продукты питания) на рабочем месте.

П.11. Заместителю заведующего по АХЧ Кирьяновой О.А.

- Осуществлять техническое обслуживание и текущий ремонт оборудования;
- Предоставлять на пищеблок инвентарь, необходимый для проведения питания;

П.12. Всем воспитателям:

- Контролировать сервировку столов к приему пищи;

- Следить за порционной подачей пищи;
- При необходимости докармливать воспитанников групп раннего возраста и младшего дошкольного;

Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели и помощники воспитателей.

П.13. Помощникам воспитателя

- Получать питание на пищеблоке согласно графику выдачи в спецодежде;
- Участвовать в сервировке столовой;
- Осуществлять порционную подачу пищи согласно меню;

П.14. Утвердить план контроля организации питания в ГБДОУ детский сад №22 Василеостровского района.

П.15. Контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий



А.В.Кравцова