



**ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПРИМОРСКОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 4 Приморского района Санкт-Петербурга  
197227, Санкт-Петербург, ул. Байконурская д.7, корп. 2, литер А

**ПРИКАЗ**

17.10.2023

№ 130/1-од

**«Об организации питания детей в 2023/2024 учебном году  
в Государственном бюджетном дошкольном образовательном  
учреждении детском саду № 4 Приморского района  
Санкт-Петербурга»**

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 2023/2024 учебном году производственного контроля по данному вопросу.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. В связи с изменениями кадрового состава считать утратившим силу приказ от 31.08.2023 г. № 80-од «Об организации питания детей в 2023/2024 учебном году в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 4 Приморского района Санкт-Петербурга».
2. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с:
  - цикличным десятидневным меню для организации питания детей в возрасте от 1 года до 3 лет с 12 часовым пребыванием;
  - цикличным десятидневным меню для организации питания детей в возрасте от 3 лет до 7 лет с 12 часовым пребыванием;
  - цикличным десятидневным меню для организации *диетического* питания детей в возрасте от 1 года до 3 лет с 12 часовым пребыванием;
  - цикличным десятидневным меню для организации *диетического* питания детей в возрасте от 3 лет до 7 лет с 12 часовым пребыванием.
3. Возложить ответственность за организацию рационального питания на заведующего Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №4 приморского района Санкт-Петербурга Андрееву Е.Л.
4. Кладовщику Житней Е. В.
  - 4.1. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего ГБДОУ и в соответствии с Методическими указаниями.
  - 4.2. Составлять меню требование накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

4.3. Представлять меню требование для утверждения заведующего накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

4.4. Возврат и добор продуктов в меню-требование оформлять не позднее 10.00 часов текущего дня.

5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – шеф-повару, поварам, кладовщику;

5.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.

5.2. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов несет ответственность кладовщик ГБДОУ Житняя Е. В.

5.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты, их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ГБДОУ и поставщика, в лице экспедитора.

5.4. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик Житняя Е. В. – материально-ответственное лицо.

5.5. При получении пищевых продуктов кладовщик Житняя Е. В. проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в «Журнале бракеража скоропортящейся пищевой продукции».

5.6. Выдачу продуктов кладовщиком из продуктовой на пищеблок шеф-повару (повару) производится в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 16.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании, под роспись шеф-повара (повара).

5.7. Шеф-повару Кузьминовой Г.В. строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:

7.30 – масло сливочное в кашу, сахар, сыр для завтрака;

9.30 – тесто для выпечки, масло сливочное, яйцо, сахар;

11.30 – масло во второе блюдо, сахар в третье блюдо;

13.00 – творог, масло сливочное, масло растительное, яйцо сахар;

15.00 – сахар в 3-е блюдо.

5.8. Шеф-повару производить закладку продуктов в котел в присутствии ответственных лиц за закладку.

5.9. Возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течение 48 часов (не считая субботу и воскресенье) в специальном холодильнике при температуре +2...+6 0 С на шеф-повара Кузьминову Г.В.

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

Председатель комиссии: заведующий – Андреева Е.Л.

Члены бракеражной комиссии:

шеф-повар – Кузьминова Г.В.

зам. Зав по АХР – Колпакова О.С.

воспитатель – Гришакова А.Ю.

6.1. Для выполнения функций, возложенных на бракеражную комиссию, необходимо иметь на пищеблоке: весы, пищевой термометр, чайник с кипятком для ополаскивания приборов, две ложки, вилку, нож, тарелку с указанием веса на обратной стороне (вмещающую как 1 порцию блюда, так и 10 порций), линейку.

7. Кладовщику Житняя Е. В. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером ГКУ ЦБ Приморского района.

8. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции; инструкции по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима;

- картотеку технологии приготовления блюд;
- график закладки продуктов; график выдачи готовых блюд;
- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
- суточную пробу за 2 суток;
- вымеренную посуду с указанием объема блюд.

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

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

11. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Вр. и о. заведующего



Н. А.Захарова