

Государственное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 52 «ЧУДО»
197345, СПб, Туристская ул., д.18, корп.2, литер А

ПРИКАЗ

от 30.08.2024

№ 123/1-д

**«Об организации питания
воспитанников в ГБДОУ в 2024-2025 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, выполнение норм и калорийности, а также осуществления контроля по организации питания в ГБДОУ № 52 в 2024-2025 учебном году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План работы Совета по питанию на 2024/2025 учебный год (Приложение 1).
2. Утвердить План работы бракеражной комиссии на 2024/2025 учебный год (Приложение 2).
3. Утвердить состав бракеражной комиссии:

Председатель: заведующий Вихорева Н.Ю.
Члены комиссии: зам.зав.по АХР Шумилова А.К.
завхоз Губанова Т.В.
кладовщик Рунтова Е.Ю.
кладовщик Столярова Н.Х.
сотрудники ДПО № 50 (медицинская сестра)

4. Утвердить состав Совета по питанию:

Председатель: заведующий Вихорева Н.Ю.
Члены Совета по питанию: зам.зав.по АХР Шумилова А.К.
завхоз Губанова Т.В.
сотрудники ДПО № 50 (медицинская сестра)
старший воспитатель Гращенко А.В.
старший воспитатель Продан А.В.

5. Всем работникам строго соблюдать требования СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

6. На заместителя заведующего по АХР Шумилу А.К. возложить ответственность за организацию питания воспитанников.

7. Определить для ответственного за питание Шумиловой А.К. следующий круг функциональных обязанностей:

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 52 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Вихорева Наталья Юрьевна, Заведующий

03.09.24 15:39 (MSK)

Сертификат D2CB5ED94E216FAB6E3C4AC787BC7DDB
Действует с 28.03.24 по 21.06.25

7.1. Осуществлять систематический контроль:

- за графиком выдачи готовых блюд;
- за графиком закладки продуктов;
- 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 ежедневным отбором суточной пробы готовой продукции и хранение ее в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) при температуре хранения $+2^{\circ} \dots +6^{\circ}$;
- за наличие на пищеблоке картотеки технологических крат приготовления блюд в соответствии с меню;
- за ведением документации пищеблока (журнал бракеража готовой продукции, входной контроль).

8. Кладовщикам ГБДОУ № 52 Рунтовой Е.Ю. и Столяровой Н.Х.:

8.1. 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;
- изменения в меню вносить только с разрешения заведующего ДОУ после составления акта о причине изменения;
- организовать 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 недостачу оформлять актом.
- 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 меню не позднее 16.00 предшествующего дня, указанного в меню;
- ежемесячно проверять остатки продуктов питания с бухгалтером централизованной бухгалтерии.

9. Сотрудникам пищеблока:

- 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 согласно утвержденному графику;
- 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.

10. Сотрудникам пищеблока запрещается:

- хранить личные вещи, продукты питания в пищеблоке.

11. Возложить персональную ответственность за качество организации питания детей в группах, в соответствие с режимом дня на воспитателей и помощников воспитателей.

12. Воспитателям и помощникам воспитателей:

- строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке;
- доводить до каждого воспитанника нормы питания;
- соблюдать правильную сервировку столов для приема пищи (наличие на столах хлебниц, 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 или заболеваний;
- вести ежедневный контроль за принятием пищи (нравится, не нравится блюдо, соответствие объема порций согласно нормам);
- 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, буфетных;
- своевременно осуществлять медико-педагогический контроль за качеством организации 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.

13. Заведующему хозяйством Губановой Т.В.:

- своевременно создавать материально-технические условия для качественной организации питания воспитанников;
- систематически осуществлять проверку сохранности состояния пищеблока и оборудования, а также его использования работниками пищеблока по назначению;
- осуществлять систематический контроль за рациональным расходованием ресурсов (электроэнергии, водо-и-тепло снабжения);
- организовать контроль за выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока.

14. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



Н.Ю.Вихорева

**План
работы Совета по питанию ГБДОУ № 52
на 2024/25 учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Дата	Ответственные лица
1	-Утверждение состава Совета по питанию -Утверждение плана работы на 2024/2025 учебный год. -Выполнение натуральных норм питания. -Заседание совета по питанию	Август	Члены Совета
2	-Организация питания в группах. -Выполнение натуральных норм питания. -Осуществление входного контроля за условиями транспортировки продуктов питания от поставщика.	Сентябрь	Члены Совета
3	-Роль администрации ГБДОУ и родителей в формировании рационального пищевого поведения детей. -Выполнение натуральных норм питания.	Октябрь	Члены Совета
4	-Организация питания в группах -Выполнение натуральных норм питания. -Заседание совета по питанию	Ноябрь	Члены Совета
5	-Подведение итогов работы Совета по питанию. -Выполнение натуральных норм питания.	Декабрь	Члены Совета
6	-Ведение документации на пищеблоке. -Выполнение натуральных норм питания.	Январь	Члены Совета
7	-Выполнение режима питания -Выполнение натуральных норм питания. --Заседание совета по питанию	Февраль	Члены Совета
8	-Контроль за качеством полученных продуктов, условиями хранения и сроков реализации. -Выполнение натуральных норм питания.	Март	Члены Совета
9	-Организация питания в ГБДОУ на летний оздоровительный период. -Соблюдения норм порционных блюд помощниками воспитателей -Выполнение натуральных норм питания	Апрель	Члены Совета
10	-Ведение документации на пищеблоке. -Выполнение натуральных норм питания. -Заседание совета по питанию	Май	Члены Совета
11	-Проведение санитарно-профилактических мероприятий на пищеблоке -Выполнение натуральных норм питания.	Июнь	Члены Совета
12	-Итог работы Совета по питанию за учебный год. -Планирование работы Совета по питанию на 2025-2026 учебный год	Июль	Члены Совета

**План
работы бракеражной комиссии на 2024/2025 учебный год**

Мероприятия в детском саду	Сроки выполнения	Ответственный
Проведение организационных совещаний	1 раз в месяц	Председатель комиссии
Контроль санитарного состояния транспорта при доставке продуктов	1 раз в месяц	Члены комиссии
Отслеживание составления меню в соответствии с нормами и калорийностью блюд	Ежедневно	Члены комиссии
Контроль сроков реализации продуктов	1 раз в месяц	Члены комиссии в присутствии кладовщика
Отслеживание технологии приготовления, закладки продуктов, выхода блюд	1–2 раза в неделю	Члены комиссии
Контроль санитарно-гигиенического состояния пищеблока	Постоянно	Член комиссии (медицинский работник, председатель)
Разъяснительная работа с педагогами	3 раза в год	Председатель комиссии, медицинский работник
Работа с родителями (на общих родительских собраниях)	2 раза в год	Председатель комиссии
Отчет на Совете ДОУ о проделанной работе комиссии	декабрь, май	Председатель комиссии