

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
Государственное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 134
комбинированного вида Выборгского района
Санкт-Петербурга
Северный проспект, д.12/3, Санкт-Петербург, 194354
Тел./факс (812)510-10-43
Эл.почта d134@shko.la
ОКПО 53225696 ОКОГУ 23280 ОГРН 1027801579761
ИНН/КПП 7802140510/780201001

ПРИКАЗ № 12-1 н. 7 от 31.08.2018

«Об организации питания в ГБДОУ»

С целью организации сбалансированного рационального питания детей в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2018-2019 учебном году

Приказываю:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «10-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте от 1 года до 3 лет и с 3-х до 7 лет, посещающих дошкольные образовательные учреждения с 12 часовым режимом функционирования», утверждённым Начальником управления социального питания Правительства Санкт-Петербурга 08 августа 2017 года.
 - 1.1. Утвердить план мероприятий по контролю организации питания детей на 2018-2019 учебный год.
 2. Возложить ответственность за организацию питания на зам.зав. по АХР Шелудько О.Ю. в соответствии СанПин 2.4.1.3049-13:
 3. Ответственному за питание:
 - 3.1. Составлять меню-раскладку накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - 3.2. При составлении меню-раскладки учитывать следующие требования:
 - определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
 - при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
 - в конце меню ставить подписи одного из поваров, принимающих продукты со склада и заведующей.
 - 3.3. Представлять меню для утверждения заведующим накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - 3.4. Возврат и добор продуктов оформляется накладной не позднее 9.30 часов.
 4. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении — поварам, кладовщику:
 - 4.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.
 - 4.2. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с кладовой несёт ответственность кладовщик Бойцова И.Б.
 - 4.3. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ГБДОУ д/с № 134 и поставщика.
 - 4.4. Выдачу продуктов с кладовой на пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню не ранее 16.00 предшествующего дня, указанного в меню.

5. В целях организации контроля приготовления пищи закладку основных продуктов в котлы производить в присутствии медицинской сестры Ким Р.Х. или членов бракеражной комиссии по утвержденному руководителем графику.

6. Поварам Косаревой Т.Н., Бричук Е.И. необходимо:

6.1. Строго соблюдать технологию приготовления блюд;

6.2. Выдавать готовую продукцию строго по графику после снятия пробы медицинской сестрой с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале готовой продукции и выставлять контрольную порцию.

6.3. Производить закладку продуктов в котёл в присутствии членов комиссии.

6.4. Работникам пищеблока необходимо раздеваться в специально отведённом месте.

7. На пищеблоке необходимо иметь:

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

- технологические карты;

- медицинскую аптечку;

- график выдачи готовых блюд;

- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;

- суточную пробу за 2 суток;

- вымеренную посуду с указанием объёма блюд.

8. Кладовщику ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером.

8.1. Ежеквартально совместно с комиссией по снятию остатков производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.

9. Ответственность за организацию питания детей каждой группы несут воспитатели и помощники воспитателей.

9.1. Во время приема пищи детьми воспитателям и помощниками воспитателей заниматься непосредственно организацией питания детей, привитием культурно-гигиенических навыков.

10. Общий контроль организации питания оставляю за собой.

Ответственность за выполнение приказа возлагаю на себя, медицинскую сестру Ким Р.Х., и зам.зав. по АХР Шелудько О.Ю.

11. С приказом ознакомлены все сотрудники учреждения.

Заведующий ГБДОУ д/с № 134



Н.В. Парохонская
/Парохонская Н.В./