



Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад пресмотра и оздоровления № 123  
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

**Приказ № 10**

г. Санкт-Петербург

11.01.2021г.

**1. «Об организации питания обучающихся в ГБДОУ № 123 Адмиралтейского района СПб на 2021 год»**

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 2021 году

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

**1.** Утвердить примерное 10-ти дневное меню для организации питания в возрасте от 1,5 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет, посещающих ГБДОУ № 123 на 2021г. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерными 10-ти дневными меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет, посещающих дошкольные образовательные учреждения с 12-ти часовым режимом функционирования», утверждённым начальником Управления социального питания Правительства Санкт-Петербурга Н.А. Петровой 08.08.2017г.

**2.** Возложить ответственность за организацию питания на завхоза Белоусову Татьяну Евгеньевну

**3.** Ответственному за питание Белоусова Т.Е.

3.1. Составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню.

3.2. При составлении меню-заказа 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 старшей медсестры, заведующей хозяйством, повар, принимающий продукты из склада. Бухгалтер ГКУ ЦБ (по мере сдачи меню-раскладку в ГКУ ЦБ)

3.3. Представлять меню для утверждения заведующим накануне предшествующего дня, указанного в меню.

3.4. Возврат и добор продуктов оформляется накладной не позднее 10.00 часов.

3.5. Производить ежедневный осмотр температурного режима холодильника и заносить соответствующую запись в специальный журнал (температурный режим холодильников)

**4.** Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении — поварам, заведующему хозяйством:

4.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

4.2. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых со склада несёт ответственность заведующая хозяйством Белоусова Т.Е.

4.3. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ГБДОУ детский сад № 123 Адмиралтейского района СПб и поставщика.

4.4. Выдачу продуктов со склада в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню.

**5.** В целях организации контроля за приготовлением пищи закладку основных продуктов в котлы производить в присутствии бракеражной комиссии

- 6. Повару Сотниковой Ольге Сергеевне необходимо:**
- 6.1. Строго соблюдать технологию приготовления блюд;
  - 6.2. Выдавать готовую продукцию только после снятия пробы с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале.
  - 6.3. Производить закладку продуктов в котёл в присутствии членов (или члена) комиссии.
- 7. Работникам пищеблока необходимо раздеваться в специально отведённом месте.**
- 8. На пищеблоке необходимо иметь:**
- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
  - картотеку технологии приготовления блюд;
  - медицинскую аптечку;
  - график выдачи готовых блюд;
  - нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
  - суточную пробу за 2 суток;
  - вымеренную посуду с указанием объёма блюд.
- 9. Ответственность за организацию питания детей каждой группы несут воспитатели и младшие воспитатели групп.**
- 9.1. Во время приема пищи детьми воспитателям и младшим воспитателям заниматься непосредственно организацией питания детей, привитием культурно-гигиенических навыков.
- 10.Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.**  
Ответственность за выполнение приказа возлагаю на себя, и заведующую хозяйством Белоусовой Т.Е.
- 11. Организации питания в ГБДОУ регламентируется Положением «Об организации питания в ГБДОУ»**

## **2. О создании совета по питанию**

В целях организации питания в ГБДОУ детский сад № 123 Адмиралтейского района СПб **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать Совет по питанию на 2020-2021г.г. в следующем составе:

|                      |                         |                |
|----------------------|-------------------------|----------------|
| Председатель совета: | заведующий ГБДОУ        | А.Д. Петрова   |
| Члены совета:        | заместитель заведующего | Клундук М.В.   |
|                      | заведующая хозяйством   | Белоусова Т.Е. |
|                      | методист                | Л.С.Черная     |
|                      | воспитатель             | Шипулина Н.В.  |

2. В соответствии с основными направлениями деятельности Совета его основными задачами являются анализ и контроль:

- за правильной организацией питания детей;
- за качеством полученных продуктов, условиями их хранения и сроками реализации;
- за выполнением натуральных норм продуктов питания;
- за качеством приготовления пищи;
- за освоением денежных средств, выделяемых на питание администрацией района
- за санитарным состоянием пищеблока
- за осуществлением индивидуального подхода в процессе питания
- за освещением вопросов организации питания с родительской общественностью .

3. Работа Совета по питанию регламентируется Положением о Совете по питанию.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

## **3. О назначении ответственного за снятие и хранение суточных проб**

В целях обеспечения контроля за приготовлением пищи для детей, обеспечение снятия и хранения суточных проб

Приказываю:

Ответственность за снятие и хранение суточных проб возложить на повара Сотникову О.С.  
Запись на маркировке проб производить строго в соответствии с СанПин.  
Пробы хранить в холодильнике.  
Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

#### 4. «О создании бракеражной комиссии»

В целях соблюдения технологии приготовления пищи и использования качественного ассортимента продуктов питания в ГБДОУ детский сад № 123 Адмиралтейского района СПб

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать бракеражную комиссию в составе:

председатель: Петрова А.Д. заведующий;  
члены комиссии: Клундук М.В.- заместитель заведующего  
Белоусова Т.Е. завхоз ;

2. Членам комиссии ежедневно заносить в контрольный журнал результаты органолептической оценки приготовленной пищи.

3. Ежеквартально представлять заведующему отчет о результатах проведенной работы.

6. Работа бракеражной комиссии регламентируется положением о бракеражной комиссии ДОУ, утвержденным заведующим ГБДОУ.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

#### 5. «О назначении ответственного лица»

С целью организации безопасной работы на пищеблоке

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

Назначить Белоусову Татьяну Евгеньевну завхоза ответственного за допуск к работе персонала пищеблока.

Заведующий  
ГБДОУ детский сад № 123  
Адмиралтейского района СПб  
С приказом №10 от 11.01.2021г. ознакомлены:



Петрова А.Д

| Ф.И.О.         | должность | подпись |
|----------------|-----------|---------|
| Клундук М.В.   |           |         |
| Белоусова Т.Е. |           |         |
| Чорная Л.С.    |           |         |
| Шипулина Н.В.  |           |         |
| Сотникова О.С. |           |         |