

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 48 КИРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

ПРИКАЗ № 76-ОД
от 27 августа 2025 года

п.2. Об организации питания воспитанников ГБДОУ в 2025/2026 учебном году.

С целью организации сбалансированного и рационального питания воспитанников, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню-требованиями и технологическими картами, а также в рамках осуществления в 2025/2026 учебном году производственного контроля по данному вопросу

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в ГБДОУ в соответствии с «Циклическим 10-дневным меню для организации питания детей в возрасте с 1,5 до 3-х лет и с 3-х до 7-ми лет в ГБДОУ, реализуемых образовательные программы дошкольного образования, с 12-часовым пребыванием детей», утвержденным Управлением социального питания Санкт-Петербурга

1.1 Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего ГБДОУ и в соответствии с Методическими указаниями.

2. Возложить ответственность за организацию питания на кладовщика **Болокан Анастасию Олеговну**.

3. Утвердить график выдачи блюд:

	Ранний возраст	Дошкольный возраст
Завтрак	08.00-08.04	08.08-08.35
2-й завтрак	09.10-09.14	09.40-10.05
Обед	11.20-11.25	11.35-12.25
Полдник	15.10-15.12	15.17-15.30

4. Ответственному за организацию питания воспитанников Болокан А.О.:

4.1. Составлять меню-требование накануне предшествующего рабочего дня, указанного в меню-требовании.

4.2. При составлении меню-требования учитывать следующее:

- контролировать нормы каждого ребенка в соответствии с потребностью, проставляя норму выхода блюд в соответствующую графу;
- при отсутствии наименования продукта в бланке меню-требования дописывать его в конце списка;
- указывать в конце меню-требования количество принятых позиций, ставить подписи кладовщика, шеф-повара, принимающих продукты из кладовой;

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

4.4. Возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 09.00 часов.

4.5. Провести своевременную замену информации на стенде по питанию приказом о Совете по питанию, план работы Совета по питанию, запрещенные продукты

5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в ГБДОУ – заведующему производством (шеф-повару), поварам, кладовщику:

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

- 5.2. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых от поставщика продуктов несет ответственность кладовщик Болокан А.О
- 5.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырьё или недостача оформляются актом, который подписывается представителями ГБДОУ (дежурный администратор, заведующий производством) и поставщика, в лице экспедитора.
- 5.4. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик Болокан А.О. – материально-ответственное лицо.
- 5.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья кладовщик проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале «Брокераж сырой продукции»
- 5.6. Выдачу продуктов кладовщиком из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании, под роспись повара.
- 5.7. В целях организации контроля за приготовлением пищи ответственным лицам за закладку основных продуктов в котел производить записи о проведенном контроле в специальном журнале «Закладка продуктов на пищеблоке», которая храниться в пищеблоке: ответственность за ведение возлагается на заведующего производством (шеф-повара) Давыдову З.В.
- 5.8. Поварам Давыдовой З.В., Некрасовой А.А. строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику.
- 5.9. Повару производить закладку продуктов в котел в присутствии ответственных лиц за закладку
- 5.10. Возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточных проб готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течении 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2, +6 на заведующего производством (шеф-повара) Давыдову З.В.
- 5.11 Возложить персональную ответственность за проведение обработки яиц и ведение соответствующей документации на повара Некрасову А.А.
6. Создать брокеражную комиссию для определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы в составе:
- заведующего производством (шеф-повара) Давыдовой З.В;
 - кладовщика Болокан А.О.;
 - дежурного администратора
- 6.1. Для выполнения функций, возложенных на брокеражную комиссию, необходимо иметь на пищеблоке: весы, чайник с кипятком для ополаскивания приборов, две ложки, вилку, нож, тарелку с указанием веса на обратной стороне, линейку.
7. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:
- заведующего Киселевой Л.А.
 - председателя ПК Жужи О.А.
- 7.1. Комиссия ежеквартально производит снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставит в известность заведующего.
- 7.2. Кладовщику Болокан А.О. еженедельно проводит выверку остатков продуктов питания с бухгалтером ГКУ ЦБ.
8. На пищеблоке необходимо иметь:
- инструкции по охране труда (хранятся в специальной папке)
 - инструкцию по организации детского питания
 - огнетушитель
 - медицинскую аптечку
 - диэлектрические коврики , около каждого прибора

9. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте, хранить личные вещи, носить, во время приготовления пищи, ювелирные изделия, пользоваться сотовыми телефонами
10. Ответственность за организацию питания воспитанников в каждой возрастной группе несут воспитатели и помощники воспитателя.
11. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.
12. Ответственность за исполнение данного приказа возлагаю на себя.

Заведующий _____ Киселева Л.А.