

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 приказ 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
 - дизлектрические 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.