



**АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 39 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по физическому развитию детей Красносельского района
Санкт-Петербурга**

ПРИКАЗ

09.01.2025

№ 31-АХД

**О требованиях к организации питания
и назначении ответственных лиц
за организацию питания в ДОУ**

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с рекомендованным Управлением социального питания Правительства Санкт-Петербурга и использованию десятидневного меню, выполнением норм и калорийностью, а также осуществлению контроля за организацией питания детей

Приказываю:

1. Питание детей организовывать согласно десятидневному меню, рекомендованному Управлением социального питания Правительства Санкт-Петербурга, СанПин 2.3/2.4 3590-20.
2. Меню для детей дошкольного и ясельного возраста составлять отдельно
3. Детям-аллергикам предусматривать наличие гипоаллергенного стола
4. Возложить ответственность за составление меню-требования на шеф-повара и кладовщика
5. При составлении меню-требования использовать картотеку блюд с описанной технологией приготовления пищи;
6. Количество детей, поставленных на питание должно соответствовать фактическому количеству детей. Допускается разница между фактическим количеством и поставленным на 1-3 человек, в таком случае изменения в меню не производятся, при разнице более 4-х человек, продукты добавляются на пищеблок или изымаются, производится изменение в меню и изменение норм. На продукты, заложенные в котёл, возврат не производится.
7. Продукты, заложенные в меню-требование, на текущий день выдавать накануне.
8. Продукты, которые будут завезены поставщиком позднее, прикладывать отдельным списком, с распиской кладовщика.
9. Утром текущего дня поварам развешивать продукты для приготовления каждого блюда.
10. Все изменения в меню фиксировать своевременно (до 10 часов утра) и подписывать м/с, кладовщиком, шеф-поваром и заведующим д/с.

11. Кладовщику:

- Осуществлять контроль за соответствием питания физиологическим потребностям детей, качеством питания, его эффективностью
- Проверять расчёты химического состава рациона
- Своевременно подавать заявки на продукты питания
- Усилить входной контроль за поставкой пищевых продуктов:
 - отслеживать наличие необходимой сопроводительной документации
 - отслеживать вес и качество завозимых продуктов
 - соблюдать условия хранения продуктов
- Вести журнал бракеража сырой продукции
- Накануне выдавать поварам необходимые продукты под подпись
- Ежедневно информировать родителей об ассортименте питания детей, вывешивая меню.

12. Старшему воспитателю:

- Контролировать организацию питания на группах – проведение процесса кормления, формирования культурно-гигиенических навыков и привычек, наличия отходов, доведения до детей пищи, полученной с пищеблока, в полном объеме.

13. Совету по питанию:

- Осуществлять контроль за работой пищеблока – санитарное состояние, качество приготовления пищи, выход блюд
- Производить оценку эффективности питания
- Присутствовать при каждой закладке продуктов, следить за качеством приготовления пищи
- Делать своевременные записи в тетради контроля за питанием
- Осуществлять ежедневный контроль за качеством доставляемых продуктов питания, их правильным хранением, соблюдением сроков реализации. Продукты, поступающие в детский сад, должны соответствовать требованиям государственных стандартов и иметь необходимые сопроводительные документы: качественные удостоверения (с указанием даты выработки, сорта или категории, срока реализации), ветеринарные справки
- Ежедневно производить учёт выполнения натуральных норм в специальной тетради (раздельно на дошкольный и ранний возраст). Подводить 1 раз в 10 дней итог выполнения натуральных норм. При невыполнении вносить корректировки в следующую десятидневку и вносить обязательные комментарии по причинам невыполнения.

14. Бракеражной комиссии:

- Присутствовать при каждой закладке продуктов, следить за качеством приготовления пищи
- Делать своевременные записи в тетради контроля за питанием
- Осуществлять ежедневный контроль за качеством доставляемых продуктов питания, их правильным хранением, соблюдением сроков реализации. Продукты, поступающие в детский сад, должны соответствовать требованиям государственных стандартов и иметь необходимые сопроводительные документы: качественные удостоверения (с указанием даты выработки, сорта или категории, срока реализации), ветеринарные справки
- Ежедневно производить учёт выполнения натуральных норм в специальной тетради (раздельно на дошкольный и ранний возраст). Подводить 1 раз в 10 дней итог выполнения натуральных норм. При невыполнении вносить

корректировки в следующую десятидневку и вносить обязательные комментарии по причинам невыполнения.

- Снимать пробы готовой пищи и делать отметку о качестве приготовленной еды в тетради бракеража готовой продукции.

15. Шеф-повару:

- Контролировать соблюдение личной гигиены работниками пищеблока, проводить ежедневные осмотры работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний кожи, вести журнал здоровья
- Осуществлять строгий контроль за соблюдением правил кулинарной обработки продуктов, проведение мероприятий по профилактике пищевых отравлений
- Проводить ежедневно искусственную витаминизацию третьего блюда непосредственно перед раздачей
- Осуществлять систематический контроль:
 - за соблюдением норм температурного режима выдачи готовых блюд, холодильного оборудования;
 - за наличием на пищеблоке технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;
 - за ведением документации пищеблока (журнал бракеража готовой продукции, журнал пищевой продукции – входной контроль и т.д.)

16. Заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе:

- Вымерять и маркировать посуду на группах и пищеблоке, маркировать уборочный инвентарь, разделочные доски
- Своевременно обновлять маркировку
- Следить за рабочим состоянием технологического оборудования на пищеблоке
- Своевременно производить замену битой, сколотой посуды
- Производить закупки посуды в соответствии с требованиями СанПин 2.4 3648-20
- Выдавать моющие средства.

17. Поварам:

- Ежегодно проходить курс санитарного минимума со сдачей экзамена
- Соблюдать правила обработки сырых и варёных продуктов
- Выполнять технологические требования приготовления пищи
- Ежедневно оставлять суточные пробы готовых блюд и хранить 48 часов в специально отведённом холодильнике при t 6-8 С.
- Своевременно менять спецодежду
- Менять куртки или фартуки при переходе работника от процесса обработки сырых продуктов к работе с готовой продукцией
- Развешивать готовую продукцию на пищеблоке и раздавать помощникам воспитателя в указанное время выдачи пищи в специально промаркированную посуду.
- Запрещается носить ювелирные украшения (кольца, цепочки, серьги).

18. Мойщику посуды:

- Производить обработку варочных котлов в соответствии с СанПин 2.4 3648-20
- Ежедневно проводить уборку: мытьё полов, оборудования.
- Еженедельно проводить мытьё стен, осветительной арматуры, очистку стекол с применением моющих средств.
- Пищевые отходы собирать в промаркированные металлические вёдра с крышками, производить их очистку по мере заполнения их не более чем на 2/3 объёма

19. Воспитателям и помощникам воспитателей:

- Детская порция должна соответствовать весу по меню.
- Вся пища, полученная с пищеблока, должна быть доведена до детей.
- Пищевые отходы собирать в промаркированные вёдра с крышками, производить их очистку по мере заполнения их не более чем на 2/3 объёма.
- Во время приёма пища в группе должна быть создана спокойная обстановка, без шума, громких разговоров, отвлечений
- Формировать культурно-гигиенические навыки и привычки;
- Обеспечивать организацию индивидуального питания детей, страдающих аллергией

20. Вести следующую документацию по питанию:

- Бракераж сырых продуктов
- Бракераж готовой продукции
- Десятидневное меню
- Амбарная книга
- График выдачи пищи на группы
- Журнал ДП-2 (табель посещаемости детей)
- Тетрадь контроля за питанием
- Журнал здоровья
- План работы Совета по питанию
- Протоколы заседаний Совета по питанию.

21. Создать бракеражную комиссию в следующем составе:

- Павлова Л.Н., медицинская сестра
- Иванова И.Н., старший воспитатель
- Башкатова В.А., заместитель заведующего по АХР

22. УТВЕРДИТЬ ГРАФИК ВЫДАЧИ ПИЩИ С ПИЩЕБЛОКА

ГРАФИК ВЫДАЧИ ПИЩИ
(холодный период)

ГРУППЫ	1,2 ясли	4,5 ясли	младш.	средние	старшие	подготов.
ЗАВТРАК	08.05	08.10	08.15	08.20	08.25	08.30
2 завтрак	09.25	09.30	09.35	09.40	09.45	09.50
ОБЕД	11.20	11.25	11.45	11.50	12.00	12.10
ПОЛДНИК	15.35	15.40	15.45	15.50	16.00	15.40

ГРАФИК ВЫДАЧИ ПИЩИ
на летний период

<i>Группы</i>	<i>Ясли:</i>	<i>Младший дошкольный возраст</i>	<i>Младший дошкольный возраст</i>	<i>Старший дошкольный возраст</i>
Завтрак	08.20	08.30	08.35	08.40
2-ой завтрак	09.50	10.05	10.10	10.20
Обед	11.40	11.55	12.00	12.20
Полдник	15.40	15.45	15.50	15.55

23. Утвердить план работы Совета по питанию на 2025 календарный год согласно приложению № 1.

Заведующий



И.А. Лебедева