Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №83 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Приказ

от «11» августа 2020 г № 1-П

Об организации питания детей
в 2020-2021 учебном году

С целью организации сбалансированною рационального питания детей в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 83 Фрунзенского района Санкт-Петербурга, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд и соответствии с меню-требованием и технологической картой, а также в рамках осуществления в 2020-2021 учебном году производственного контроля за организацией.

Приказываю:

1.Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерными 10-ти дневными рационами питания (меню) для организации питания детей в возрасте от 1,6 до 3 лет и от 3 до 7 лет в государственных образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования, с 12 часовым пребыванием детей». Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего детским садом и в соответствии с Методическими указаниями.

2.Возложить ответственность за организацию питания: на площадке 1 по адресу ул. Белы Куна, д. 20. кор. 4, лит. А на кладовщика Белову Т.А., врача Мяленкову Н.А.; на площадках 2,3 по адресу Южное Шоссе д. 51, кор. 2, строение 1, Южное шоссе, д. 49, к. 4, стр. 1 на зав. производством Миронову А.О., врача Мяленкову Н.А.

3.Утвердить график приема пищи в соответствии с режимом дня, а также в соответствии с возрастом воспитанников.

4.Ответственному за организацию питания детей:

4.1.Составлять меню-требование накануне дня, указанною в меню- требовании.

4.2.Возврат и дополнение продуктов в меню требование оформлять не позднее 8.30 часов.

5.Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – зав. производством, поварам, кладовщику:

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

5.2 За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственною сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несёт ответственность кладовщик учреждения Белова Т.А. или лицо её замещающее.

5.3 При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья кладовщик проводит: визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале «Входной контроль пищевых продуктов, продовольственного сырья». При получении продуктов животного происхождения гашение эВСД проводится только с помощью ГИС «Меркурий». Ответственность за работу в ГИС «Меркурий» возложить на кладовщика Белову Т.А. (площадка 1), (площадка2,3) на зав. производством Миронову А.О.

5.4 Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом (с использованием ГИС «Меркурий»), который подписывается представителями ДОУ (врач, дежурный администратор, заведующий производством) и поставщика, в лице экспедитора.

5.5 Для организации питания детей в случаях непредвиденного срыва поставки пищевых продуктов снабжающей организацией и других чрезвычайных ситуаций, в целях организации питания после нескольких праздничных дней, а также для организации питания детей незапланированно пришедших в ДОУ после отсутствия, и других аналогичных случаях, в детском саду иметь и пополнять по мере использования резервный запас не скоропортящихся пищевых продуктов с высокой пищевой ценностью.

5.6 Выдачу продуктов кладовщиком из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 17.00 предшествующею дня казанною под роспись (повар).

5.7 В целях организации контроля за приготовлением пищи ответственным лицам за закладку основных продуктов в котел производить записи о проведенном контроле в специальной тетради «Закладка продуктов на пищеблоке в котел», ответственность за ее ведение возлагается на врача Мяленкову Н.А.

5.8 Поварам Михайловой Ю.А., Рейзиной И.Б. (площадка 1); Мироновой А.О., Суровцеву С.А. (площадка 2,3) строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику.

5.9 Повару производить закладку продуктов в котел в присутствии ответственных за закладку лиц.

5.10 Возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2...+6 "С на заведующего производством Михайловой Ю.А. (площадка 1); Мироновой А.О. (площадка 2), а в её отсутствие на врача Мяленкову Н.А. или старшую медсестру Баядян С.Г. (площадка 1, Младенцеву Ю.О. (площадка 2,3)

6. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:
главного бухгалтера Ладаткиной Н.А.;
зам. зав. по АР Уляшевой А.И.;
врача Мяленковой Н.А.

6.1 Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.

6.2 Кладовщику Беловой Т.А. (площадка 1), зав. производством Мироновой А.О. (площадка 2,3) ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с главным бухгалтером Ладаткиной Н.А.

7. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:

завтрак	8.15 - 8.50
II завтрак	9.30 - 10.20
обед	11.45 - 12.40
полдник	15.30 - 16.00

8.Ответственные за организацию питания детей в группе несут воспитатели и помощники воспитателя.

9.Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

10.Ответственность та выполнение приказа возлагаю на врача Мяленкову Н.А.

Заведующий ГБДОУ детским садом №83 Юрченко Т.И.

5.6 Выдачу продуктов кладовщиком из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 17.00 предшествующею дня казанною под роспись (повар).

5.7 В целях организации контроля за приготовлением пищи ответственным лицам за закладку основных продуктов в котел производить записи о проведенном контроле в специальной тетради «Закладка продуктов на пищеблоке в котел», ответственность за ее ведение возлагается на врача Мяленкову Н.А.

5.8 Поварам Михайловой Ю.А., Рейзиной И.Б. (площадка 1); Мироновой А.О., Суровцеву С.А. (площадка 2,3) строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику.

5.9 Повару производить закладку продуктов в котел в присутствии ответственных за закладку лиц.

5.10 Возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2...+6 "С на заведующего производством Михайловой Ю.А. (площадка 1); Мироновой А.О. (площадка 2), а в её отсутствие на врача Мяленкову Н.А. или старшую медсестру Баядян С.Г. (площадка 1, Младенцеву Ю.О. (площадка 2,3)

6. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе**:**
главного бухгалтера Ладаткиной Н.А.;
зам. зав. по АР Уляшевой А.И.;
врача Мяленковой Н.А.

6.1 Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.

6.2 Кладовщику Беловой Т.А. (площадка 1), зав. производством Мироновой А.О. (площадка 2,3) ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с главным бухгалтером Ладаткиной Н.А.

7. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:

завтрак	8.15 - 8.50
II завтрак	9.30 - 10.20
обед	11.45 - 12.40
полдник	15.30 - 16.00

8.Ответственные за организацию питания детей в группе несут воспитатели и помощники воспитателя.

9.Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

10.Ответственность та выполнение приказа возлагаю на врача Мяленкову Н.А.

Заведующий ГБДОУ детским садом №83 _____ Юрченко Т.И.

№п/п	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			