

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 52
Колпинского района Санкт-Петербурга**

ПРИКАЗ

12.10.2022г.

№ 50–1-22-АХ

Об организации питания детей.

С целью организации сбалансированного рационального питания в учреждении (здание 1, здание 2), строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2022-2023 учебном году

п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить Совет по питанию в следующем составе:

Председатель: заведующий - **Хомич Е.А.**

Члены Совета: зам. зав. по АХР – **Богданова Л.Р.**

зам. зав. по АХР – **Оськина Н.В.**

повар – **Кротова Н.В., Комарова Е.А., Самсонова М.В.**

методист – **Исаева М.А.**

кладовщик (1) - **Дигус Е.П., кладовщик (2) Кузнецова Е.В.**

представитель родительской общественности гр. «Капитошки» – **Васильева П.А.**

2. Заседания Совета по питанию проводить 1 раз в квартал, согласно плану работы и в соответствии с Положением о совете по питанию ГБДОУ д/с № 52 Колпинского района Санкт-Петербурга.

3. Организовать питание детей в ДОУ в соответствии с «Примерным 10-дневным меню для организации питания детей в возрасте от 1 до 3 лет и от 3 до 7 лет, посещающих ДОУ с 12 часовым режимом функционирования»;

4. Возложить ответственность за организацию рационального питания

по зданию №1 (Раумская ул. д.3, литер. А) на зам. зав. по АХР – **Оськину Н.В.**, повара – **Кротову Н.В., Комарову Е.А.**

По зданию №2 (Вавилова ул. д.48, лит.А) на зам. зав. по АХР **Богданову Л.Р.**, повара – **Самсонову М.В.** в соответствии с функциональными обязанностями и СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

5. Кладовщикам **Дигус Е.П., Кузнецовой Е.В.**

5.1. Составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню;

5.2. При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:

- Строго соблюдать нормы питания детей;
- Определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
- Ставить подписи одного из поваров, заведующего.

5.3. Предоставлять меню для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню.

5.4. Оформлять возврат и добор продуктов в меню не позднее 10.00 текущего дня.

6. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в ДОУ- поварам **Самсоновой М.В., Кротовой Н.В., Комаровой Е.А.**, кладовщикам **Дигус Е.П., Кузнецовой Е.В.:**

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

6.2. Ежедневно оставлять суточные пробы.

6.3. За своевременность доставки продуктов, точность веса и количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несет ответственность кладовщики

учреждения **Дигус Е.П., Кузнецова Е.В.** и экспедитор базы, а также не разрешается принимать от поставщика продукты без сопроводительных документов (накладной и сертификата качества), с истекшим сроком реализации.

6.4. Обнаруженные **некачественные продукты, их недостача, несоответствие спецификации**, оформляются актом, который подписывается представителями ДООУ и поставщика в лице экспедитора.

6.5. Получение продуктов в кладовую производит **Дигус Е.П. (по адресу: СПб, Колпино, Раумская, д.3, литер А)** – материально - ответственное лицо.

Получение продуктов в кладовую производит **Кузнецова Е.В. (по адресу: СПб, Колпино, ул. Вавилова, д.48, лит. А)** – материально - ответственное лицо.

6.6. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденным руководителем меню не позднее 17.00, предшествующего дня, указанного в меню.

6.7. Соблюдать требования к условиям хранения продуктов.

6.8. Поварам **Самсоновой М.В., Кротовой Н.В., Комаровой Е.А.:**

- строго соблюдать технологию приготовления блюд, технологию обработки продуктов (в т.ч. технологию обработки яиц), особое внимание уделять приготовлению салатов (обязательно смена спецодежды). Закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику. Поварам производить закладку продуктов в котел в присутствии членов комиссии. Выдавать готовые блюда с пищеблока строго по весу и по графику, утвержденному, заведующим ДООУ, перед раздачей выставлять контрольную порцию.

7. В целях организации контроля за приготовлением пищи создать и утвердить комиссию по закладке основных продуктов в котлы.

7.1. Комиссия по закладке основных продуктов:

1 здание -

Понедельник – зам. зав. по АХР	Оськина Н.В.,
Вторник – воспитатель	Белоусова Т.В.,
Среда - зам. зав. по АХР	Оськина Н.В.,
Четверг - методист	Исаева М.А.,
Пятница - воспитатель	Белоусова Т.В.

2 здание –

Понедельник – зам. зав. по АХР	Богданова Л.Р.,
Вторник - машинист по стирке	Артюховская И.С.,
Среда - методист Исаева М.А.	
Четверг - зам. зав. по АХР	Богданова Л.Р.,
Пятница - машинист по стирке белья	Артюховская И.С.

Запись о проведенном контроле членами комиссии производить в специальных журналах, ответственность за их ведение возложить на зам.зав. по АХР **Богданову Л.Р.**, зам. зав. по АХР **Оськину Н.В.**

7.2. Утвердить график закладки основных продуктов.

8. Утвердить комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовых в составе:

- бухгалтера по питанию **Жмурко Я.О.**
- заместителя заведующего по АХР **Богданову Л.Р.**,
- заместителя заведующего по АХР **Оськину Н.В.**

Комиссии ежеквартально производить снятие продуктов в кладовых и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя учреждения

9. Кладовщикам **Дигус Е.П., Кузнецовой Е.В.** ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером по питанию **Жмурко Я.О.**

10. Утвердить график выдачи готовых блюд (раздачи питания) с пищеблока в группы.

11. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и техники безопасности, должностные инструкции;
- инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- картотеку технологии приготовления блюд;
- график закладки продуктов;
- график выдачи готовых блюд;
- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
- вымеренную посуду с указанием объема блюд;
- суточную пробу за 2 суток.

12. Запретить работникам пищеблока хранить личные вещи на рабочем месте

13. **Ответственность за организацию питания для детей каждой группы несут воспитатели:**

«Затейники» группа -	Дубовская С.В., Логинова М.А.
«Лучики» группа -	Тарасенко Т.К., Степанова М.В.
«Любознайки» группа -	Белоусова Т.В., Егорова М.Н.
«Непоседы» группа -	Челнокова О.С., Коваленко И.А.
«Знайки» группа -	Мамедова П.А., Тимченко Л.Б.
«Улыбка» группа -	Виникайнен А.В., Ибрагимова Д.М.
«Веснушки» группа -	Пищенина Г.В., Ильюшенкова М.П.
«Звездочки» группа -	Колотеева И.А., Житлова Т.
«Почемучки» группа -	Петрова Э.А., Шамшурина Н.В.
«Фантазеры» группа -	Гаврикова Л.И., Кузьмина А.В.
«Семицветик» группа -	Иванова И.П., Егорова Л.С.

Группа «Солнышко» -	Коймурзаева Д.Х., Рамазанова А.Р.
Группа «Колобок» -	Костина О.В., Радченко О.А.
Группа «Радуга» -	Маркова О.А., Илянова Е.Н.
Группа «Капитошки» -	Ротарь К.Р., Додонова Е.П.

14. Ответственность за выполнением приказа возлагаю на зам. зав. по АХР **Богданову Л.Р.**, зам. зав. по АХР **Оськину Н.В.**, кладовщиков **Дигус Е.П.**, **Кузнецову Е.В.**, поваров **Самсонову М.В.**, **Кротову Н.В.**, **Комарову Е.А.**

15. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий



Хомич Е.А.