



**ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПРИМОРСКОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 59 Приморского района Санкт-Петербурга  
197082, г. Санкт-Петербург, ул. Яхтенная, д. 34, стр. 1.

**ПРИКАЗ**

**30.08.2024**

**№ 63**

**«Об организации питания детей в 2024/2025 учебном году  
в Государственном бюджетном дошкольном образовательном  
учреждении детский сад № 59 Приморского района  
Санкт-Петербурга»**

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню-требованием и технологической картой, а также в рамках осуществления в 2024/2025 учебном году производственного контроля по данному вопросу.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

- 1.** Организовать питание детей в учреждении в соответствии с:
  - цикличным десятидневным меню для организации питания детей в возрасте от 1 года до 3 лет с 12 часовым пребыванием;
  - цикличным десятидневным меню для организации питания детей в возрасте от 3 лет до 7 лет с 12 часовым пребыванием;
- 2.** Возложить ответственность за организацию рационального питания на заведующего Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №59 Приморского района Санкт-Петербурга Голланд Е.Г.
- 3.** Медсестре Мочениной Анастасие Олеговне, Борщевской Анне Александровне.
  - Проверять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании;
  - Контролировать представление меню-требование для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.
  - Проверять наличие на пищеблоке:
    - ✓ инструкций по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции;
    - ✓ инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
    - ✓ картотеку технологии приготовления блюд;
    - ✓ медицинскую аптечку;
    - ✓ графики выдачи готовых блюд;
    - ✓ суточную пробу за 2 суток;
    - ✓ журнал состояния здоровья сотрудников.
- 4.** Кладовщикам: Катульской Н.И., Михайловой К.Р.
  - 4.1.** Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего ГБДОУ и в соответствии с Методическими указаниями.

**4.2.** Составлять меню требование накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

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

**4.4.** Возврат и добор продуктов в меню-требование оформлять не позднее 10.00 часов текущего дня.

**5.** Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – шеф-повару, поварам, кладовщику;

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

**5.2.** За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов несет ответственность кладовщик ГБДОУ детский сад № 59 Приморского района Санкт-Петербурга; Катульская Н.И., Михайлова К.Р.

**5.3.** Обнаруженные некачественные пищевые продукты, их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ГБДОУ и поставщика, в лице экспедитора.

**5.4.** Получение продуктов в кладовую производит кладовщик Катульская Н.И., Михайлова К.Р. – материально-ответственное лицо.

**5.5.** При получении пищевых продуктов кладовщик Катульская Н.И., Михайлова К.Р., проводят визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в «Журнале бракеража скоропортящейся пищевой продукции».

**5.6.** Выдачу продуктов кладовщиком из продуктовой на пищеблок шеф-повару (повару) производится в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 16.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании, под роспись шеф-повара (повара).

**5.7.** Шеф-повару Дроботенко О.А., поварам Григорьевой О.Н., Назаровой Н.Ю., Соколовской О.В., строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:

7.30 – масло сливочное в кашу, сахар, сыр для завтрака;

9.30 – тесто для выпечки, масло сливочное, яйцо, сахар;

11.30 – масло во второе блюдо, сахар в третье блюдо;

13.00 – творог, масло сливочное, масло растительное, яйцо сахар;

15.00 – сахар в 3-е блюдо.

**5.8.** Шеф-повару, поварам, производить закладку продуктов в котел в присутствии ответственных лиц за закладку.

**5.9.** Возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течение 48 часов (не считая субботу и воскресенье) в специальном холодильнике при температуре +2...+6 °С на шеф-повара Дроботенко О.А., поваров Григорьеву О.Н., Назарову Н.Ю., Соколовскую О.В.

**6.** Утвердить режим работы пищеблока: с 05.30 до 16.30.

**7.** Кладовщикам Катульской Н.И., Михайловой К.Р., ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером ГКУ ЦБ Приморского района.

**8.** На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции; инструкции по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима;

- картотеку технологии приготовления блюд;

- график закладки продуктов; график выдачи готовых блюд;

- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;

- суточную пробу за 2 суток;

- вымеренную посуду с указанием объема блюд.

**9.** Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи (особенно продукты питания).

**10.** Заместителю заведующего по АХР Хруновой И.Г., завхозу Московкиной Т.В.:

- Осуществлять техническое обслуживание и текущий ремонт оборудования;

- Предоставлять на пищеблок инвентарь, необходимый для проведения питания.

**11. Всем воспитателям:**

- Контролировать сервировку столов к приему пищи;
- Следить за порционной подачей пищи;
- При необходимости докармливать воспитанников групп раннего возраста и младшего дошкольного;

Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели и помощники воспитателей.

**12. Помощникам воспитателя**

- Получать питание на пищеблоке согласно графику выдачи в спецодежде;
- Участвовать в сервировке столовой;
- Осуществлять порционную подачу пищи согласно меню;

**13. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:**

**13.1. Корпус по адресу Яхтенная ул. д.28, строение 1):**

- завтрак 8:15-8:30
- второй завтрак 09:40-09:45, 10:25-10:45
- обед 12:05-12:20
- полдник 15:15-15:25

**13.2. Корпус по адресу Яхтенная ул. д.34, строение 1):**

- завтрак 8:10-8:20
- второй завтрак 09:30-09:35
- обед 11:20-11:25
- полдник 15:20-15:25

**13.3. Корпус по адресу Богатырский пр., д.48, корп. 2, литер. А:**

- завтрак 8:10-8:30
- второй завтрак 09:50-10:35
- обед 12:00-12:27
- полдник 15:09-15:30

**14. Создать бракеражную комиссию для определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы.**

**14.1.** Для выполнения функций, возложенных на бракеражную комиссию, необходимо иметь на пищеблоке: весы, пищевой термометр, чайник с кипятком для ополаскивания приборов, две ложки, вилку, нож, тарелку с указанием веса на обратной стороне (вмещающую как 1 порцию блюда, так и 10 порций), линейку.

**15. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.**

Заведующий

Е.Г. Голланд

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 59 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Голланд Елена Геннадьевна, ЗАВЕДУЮЩИЙ

04.09.24 15:24 (MSK)

Сертификат 814ACF6864AEDBA63CEB26AF55133BAF