



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВСКОГО РАЙОНА
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
ДЕТСКИЙ САД №25
комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга

ПРИКАЗ

от 19 августа 2024 года

№ 66

Об организации питания в 2024-2025 учебном году.

С целью организации питания детей в учреждении в соответствии с действующим законодательством в 2024-2025 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание в детском саду в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32, СП 2.4. 3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28, "Циклическим двухнедельным меню рационов горячего питания для организации питания детей в возрасте от 3 до 7 лет с 12 часовым пребыванием», "Циклическим двухнедельным меню рационов горячего питания для организации питания детей в возрасте от 1 до 3 лет с 12 часовым пребыванием», утвержденными начальником Управления социального питания Правительства Санкт-Петербурга 08.10.2018 и введенными в действие с 01.02.2021г.
2. **Возложить ответственность на кладовщиков Рыженкову Е.А. и Раджабову Л.Б. за:**
 - 2.1. заказ и получение продуктов от поставщиков, осуществление входного контроля (санитарное состояние автотранспорта поставщика и соблюдение в нем товарного соседства, наличие всех сопроводительных документов и товарных ярлыков, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов, целостность упаковки поступающей продукции), правильное хранение и выдачу их из кладовой. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ГБДОУ и поставщиком в лице экспедитора;
 - 2.2. составление меню-требования с соблюдением следующих требований:
 - предоставление меню для утверждения заведующему накануне дня, указанного в меню;
 - соблюдение норм закладки продуктов, % отходов, исключая возможные технические ошибки в результате сбоя «программы»;
 - своевременность подписания меню-требования кладовщиком при выдаче продуктов и поваром, принимающим продукты из кладовой;
 - указание в меню, вывешиваемом для родителей, объема порций и калорийности блюд на каждый прием пищи, а также информацию по обогащению продуктов микронутриентами;
 - возврат и добор продуктов не позднее 9.00 в случае изменения количества питающихся с оформлением всех необходимых документов;
 - внесение изменений в меню (разрешается только в исключительных случаях, связанных с резким изменением контингента детей или нарушением поставок продуктов с разрешения заведующего детского сада).
 - 2.3. выдачу продуктов из кладовой на пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17.00 предшествующего дня, указанному в меню;
 - 2.4. ежемесячное проведение сверки остатков питания с бухгалтером ЦБ (при необходимости – чаще);
 - 2.5. содержание кладовых в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями:
 - поддержание необходимого температурного режима в кладовых и холодильниках;
 - ведение журналов температурного режима и графика разморозки холодильников.
 - 2.6. ведение журналов бракеража сырой и готовой продукции по установленному образцу;
 - 2.7. своевременное и правильное заполнение накопительной ведомости и анализ выполнения натуральных норм питания;
 - 2.8. ведение табеля питания сотрудников.
3. **Поварам Мирсалиевой Е.Р., Пятаевой, А.А., Шевченко Ю.В.:**

- разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню;
 - строго соблюдать технологию приготовления блюд в соответствии с «Технологическими картами»;
 - производить отбор суточных проб в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20
 - закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:
07.00 – мясо, куру; продукты для запуска
08.00 – масло в кашу, сахар для завтрака
08.00 – тесто для выпечки
10.30 – сахар в 3 блюда
11.30 – масло во 2 блюда
13.00 – продукты для полдника
 - работать по утвержденному заведующим ГБДОУ графику: первая смена – с 6.00 до 14.30, вторая смена с 7.30 до 16.00, обеденный перерыв с 11.00 до 11.30
4. На кухонных рабочих и мойщиков посуды Андриевскую Н.В. и Сеидову Г.Г. возложить ответственность за:
- строгое соблюдение требований санэпидрежима;
 - соблюдение графика и правил проведения уборки.
5. Медицинская сестра в соответствии со своей должностной инструкцией:
- ведет медицинскую документацию по питанию;
 - список детей-аллергиков;
 - осуществляет контроль за отбором проб и их правильным хранением;
 - осуществляет контроль за заменой блюд для аллергиков.
6. Возложить ответственность на завхоза Соколову Н.Г.(Бабушкина,133) и кладовщика Сусь С.В.(Бабушкина,94) за:
- осуществление контроля за наличием маркировки и правильным использованием посуды, инвентаря и спецодежды на пищеблоке и в продуктовых кладовых;
 - осуществление контроля за исправностью кухонного оборудования и сантехники;
 - своевременную выдачу моющих средств, замену посуды, инвентаря и спецодежды.
7. Создать бракеражную комиссию для проведения приемочного контроля готовой пищи в составе: Председатель комиссии: Румянцева Т.В. – заместитель заведующего

Здание по адресу ул. Бабушкина, д.94	Здание по адресу ул. Бабушкина, д.133, к.2
Сусь С.В. – кладовщик	Рыженкова Е.А. – кладовщик
Раджабова Л.Б. – кладовщик	Соколова Н.Г. – заведующий хозяйством
Керимли Г.Н. – помощник воспитателя	Егорова И.В. – музыкальный руководитель
Русова Д.Г. - заведующий	Русова Д.Г. - заведующий

8. Кладовщика Рыженкову Е.А. назначить лицом, ответственным за сбор информации о присутствии детей в дошкольном образовательном учреждении по каждой группе и передачи информации на пищеблок, ежедневно, не позднее 9.30 по адресу ул. Бабушкина, д. 133
9. Кладовщика Раджабову Л.Б. назначить лицом, ответственным за сбор информации о присутствии детей в дошкольном образовательном учреждении по каждой группе и передачи информации на пищеблок, ежедневно, не позднее 9.30 по адресу ул. Бабушкина, д. 94
10. Воспитателям групп вести строгий учет отсутствия/ присутствия воспитанников. В случае прихода/ухода ребенка из детского сада после постановки его на питание, контролировать наличие записи в журнале учета прихода и ухода воспитанников ДОУ или иметь письменное заявление от родителей, законных представителей, воспитанника, с указанием времени ухода/прихода ребенка в ДОУ. Данные заявления предоставлять до 13.00 заместителю заведующего ГБДОУ Румянцевой Т.В.
11. Кладовщикам Рыженковой Е.А. и Раджабовой Л.Б. проводить корректировку организации питания (меню- требования) с учетом данных ответственного за табелирование, в срок не позднее 9.30. с обязательным оформлением актов возврата или дополнительной ведомости выдачи продуктов питания.



Заведующий  Русова Д.Г.



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВСКОГО РАЙОНА
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
ДЕТСКИЙ САД №25
комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга

ПРИКАЗ

от 19 августа 2024 года

№ 67

*Об утверждении состава «Совета по питанию»
и его плана работы на 2024-2025 учебный год*

С целью осуществления контроля за организацией питания детей в учреждении в соответствии с действующим законодательством в 2024-2024 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
Положение об организации питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
Положение о Совете по питанию
Положение о бракеражной комиссии
2. Утвердить состав Совета по питанию на 2024-2025 учебный год в следующем составе:
Русова Д.Г. – председатель Совета
Соколова Н.Г. – заместитель председателя
Члены Совета:
Сотрудники ДООУ: Румянцева Т.В., Рыженкова Е.А., Раджабова Л.Б.
Родители воспитанников: Плюснина А.А., Козина Е.С.
3. Утвердить прилагаемый план работы Совета по питанию (Приложение № 1)
4. Действие данного приказ распространить с 01.09.2024.
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий



 Русова Д.Г.

**План работы Совета по питанию
ГБДОУ №25 Невского района Санкт-Петербурга на 2024 -2025 учебный год.**

№ п/п	Направления работы	Срок выполнения	Ответственный
1.	Отслеживание новой информации по вопросам организации питания в ДОУ и доведение этой информации до всех заинтересованных лиц	Постоянно	Председатель Совета
2.	Консультирование работников ГБДОУ и родителей (законных представителей) по вопросам организации питания	По мере необходимости	Председатель Совета /заместитель председателя
3.	Проверки организации питания	Ежемесячно	Председатель Совета /заместитель председателя
4.	Анализ качества организации питания в ДОУ и выработка рекомендаций для работников ГБДОУ	По итогам проведенных проверок	Председатель Совета /заместитель председателя
5.	Анализ обращений граждан, поступивших в ГБДОУ, по вопросам организации питания в ГБДОУ	По мере поступления	Председатель Совета /заместитель председателя
6.	Участие в разработке технического задания по поставкам продуктов питания на 2021 год совместно с отделом питания ГУ ЦБ	3 квартал	Председатель Совета /заместитель председателя
7.	Подведение итогов работы Совета по питанию за 2024-2025 уч. год и определение задач на следующий год	Август	Председатель Совета /заместитель председателя



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВСКОГО РАЙОНА
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
ДЕТСКИЙ САД №25
комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга

ПРИКАЗ

от 19 августа 2024 года

№69

*О включении суточной пробы готовой
продукции в ежедневное меню-раскладку*

В соответствии с п.8.1.10 СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. При составлении ежедневного меню-раскладки включать одну порцию всех готовых блюд для отбора суточной пробы готовой продукции

Ответственные:

Раджабова Л.Б. (кладовщик в здании ул. Бабушкина, 94)

Рыженкова Е.А. (кладовщик в здании ул. Бабушкина, 133, к.2)

2. В здании по адресу ул. Бабушкина, 94 суточные пробы оставляются по меню – сад, по меню-ясли, по меню – аллергики. В случае совпадений блюд, пробы оставляются один раз только в случае совпадения норм закладки.
3. В здании по адресу ул. Бабушкина, 133, к.2 суточные пробы оставляются по меню – сад и по меню – аллергики. В случае совпадений блюд, пробы оставляются один раз только в случае совпадения норм закладки.
4. Пробы отбираются стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную посуду с плотно закрывающимися крышками, все блюда помещаются в отдельную посуду и сохраняются 48 часов при температуре +2 - +6. Посуда с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора.

Суточная проба отбирается в объеме: порционные блюда – в полном объеме, холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) – в количестве не менее 100г; порционные вторые блюда, биточки, котлеты, колбаса, бутерброды и т.д. оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции).

Ответственные:

Мирсалиева Е.Р.(повар), Шевченко Ю.В.(повар) - ул. Бабушкина, 94

Пятаева А.А.(повар) - ул. Бабушкина, 133, к.2

5. Настоящий приказ ввести в действие с 01.09.2024 г.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий ГБДОУ  Русова Д.Г.

