



Администрация Невского района С-Петербурга
Отдел образования
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад № 76
комбинированного вида Невского района С-Петербурга.
(192012, С-Петербург, 2-й Рабфаковский пер., д.12, телефон/факс: 362-22-48)

ПРИКАЗ

От 29 августа 2024г.

№ 106-ж

«Об обеспечении и организации полноценного питания в ГБДОУ»

С целью организации сбалансированного питания детей и сотрудников в учреждении, 2024-2025 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей учреждения в соответствии с «Примерным десятидневным меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3 лет, и от 3 до 7 лет, посещающих дошкольные образовательные учреждения с 12-часовым режимом функционирования». Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующего ГБДОУ.
2. Утвердить график раздачи пищи.
В здании по адресу: 2-й Рабфаковский пер., д.12:

№ п/п	Группа	Завтрак	2-й завтрак	Обед	Полдник
1.	Группа «Светлячок»	08.15	09.55	12.00	15.30
2.	Группа «Малышок»	08.18	09.57	12.05	15.33
3.	Группа «Почемучки»	08.21	09.59	12.10	15.36
4.	Группа «Теремок»	08.24	10.01	12.15	15.39
5.	Группа «Топтыжки»	08.27	10.03	12.20	15.42
6.	Группа «Непоседы»	08.30	10.05	12.25	15.45

В здании по адресу: ул.Бабушкина, д.113, корп.4:

№ п/п	Группа	Завтрак	2-й завтрак	Обед	Полдник
1.	Группа «Звездочки»	08.15	09.40	11.30	15.30
2.	Группа «Почемучки»	08.20	09.45	12:00	15.35
3.	Группа «Радуга»	08.25	09.50	12.10	15.25
4.	Группа «Одуванчики»	08.30	10.00	12.15	15.20
5.	Группа «Дельфинчики»	08.35	10.03	12.20	15.15
6.	Группа «Фантазеры»	08.40	10.05	12.25	15.23

3. Возложить ответственность за организацию питания на завхоза Мухомендрикову .В.
 - 3.1. Составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню и согласовывать с заведующим ГБДОУ.
 - 3.2. При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:
 - определять нормы на каждого ребенка и сотрудника, проставляя норму выхода блюд;
 - нормы питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей (только обед – 2-е блюдо, хлеб);

- проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;
 - указывать в конце меню количество принятых позиций, ставить подписи старшей медсестры, кладовщика, повара, принимающего продукты из кладовой и заведующего.
- 3.3. Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9.30ч.
4. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – поварам, кладовщику:
- разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню;
 - за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несет ответственность зав. хозяйством Мухомендрикова З.В., кладовщик Пискунова А.Л.;
 - обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляется актом, который подписывается представителями ГБДОУ и поставщика в лице экспедитора;
 - получение продуктов в кладовую производит зав. хозяйством Мухомендрикова З.В., кладовщик Пискунова А.Л. – материально-ответственные лица;
 - выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню;
 - возложить ответственность за порционную выдачу блюд и фруктов на группу, а также выдачу пищи на группы в полном объеме на повара Семенову Ю.Д., повара Ушакову Е.Ю.
 - работникам пищеблока неукоснительно соблюдать правила санэпидрежима, график размораживания холодильников, генеральной уборки помещений, своевременное прохождение медосмотров.
5. В целях организации контроля за работой на пищеблоке создать комиссию:

2-й рабфаковский пер.д.12, литер К		Ул.Бабушкина д.113, к.4	
Понедельник	Заведующий - Олейник И.Е.	Понедельник	Зам.Завед. -Дьяченко О.Л.
Вторник	Зам.заведующего – Дьяченко О.Л.	Вторник	Заведующий - Олейник И.Е.
Среда	Завхоз – Мухомендрикову З.В.	Среда	Кладовщик - Пискунова А.Л.
Четверг	Член совета по питанию- Маслова /Миронова	Четверг	Воспитатель - Калугина Т.Е.
Пятница	Делопроизводитель – Керсон Е.И.	Пятница	Воспитатель – Кушен Е.В.

Запись о проведенном контроле производить в специальной тетради, хранящейся в пищеблоке; ответственность за ее ведение возлагается на зав. хозяйством Мухомендрикову З.В., кладовщика Пискунову А.Л.

6. Ежеквартально, по распоряжению заведующего ГБДОУ, членами совета по питанию производить снятие остатков продуктов питания в кладовой и по результатам докладывать заведующему.
7. На основании решения общего собрания трудового коллектива протокол № 1 от 30 августа 2024 г. по вопросам питания:
- Совет по питанию оставить без изменения в составе:

Председатель – Маслова Е.Ю.	Калугина Т.Е.
Зам.председателя – Миронова Н.П.	Кушен Е.В.

- назначить зав. хозяйством Мухомендрикову З.В., кладовщика Пискунову А.Л. ответственными за ведение табеля питания сотрудников.
8. В целях осуществления контроля за качеством питания создать бракеражную комиссию сырой и готовой продукции в составе:

В здании по адресу 2-й Рабфакровский пер., д.12:

- Мухомендрикова З.В.– завхоз
- Миролюбова Н.М.- кухонный рабочий
- Слемнева А.В. – помощник воспитателя.

В здании по адресу ул. Бабушкина, д.113, кор.4

- Кобелева Е.А. – старший воспитатель
- Пискунова А.Л. – кладовщик
- Васильева К. – помощник воспитателя.

9. Зав.хозяйством Мухомендриковой З.В., кладовщику Пискуновой А.Л. с председателем совета по питанию Масловой Е.Ю ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания.

Оборудовать пищеблок в строгом соответствии с требованиями руководящих документов. Ответственный – Мухомендрикова З.В., Пискунова А.Л.

11. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе: правильную сервировку стола, раздачу в полном объеме готовой пищи в группах, маркировку посуды, а также замену продуктов аллергикам несут воспитатель и помощник воспитателя.
12. Старшей медсестре довести до воспитателей, помощников воспитателя, работников пищеблока и ответственного за составление меню сведения о детях-аллергиках, для организации необходимого питания.
13. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.
Ответственность за выполнение приказа возлагаю на зав. хозяйством Мухомендрикову З.В., кладовщика Пискунову А.Л.
14. С приказом ознакомлены все сотрудники учреждения, копия вывешена у пищеблока.

Заведующий ГБДОУ №76 /Олейник И.Е./

