ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №48 ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Приказ

Номер документа	Дата составления
167 - О	14.08.2023

Об организации питания детей в ДОУ

На основании:
Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020г. №32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно- эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020г. №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», а также в соответствии с меню, утвержденным Управлением социального питания от 01.02.2021г. _

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственность за организацию питания в ДОУ возложить на заведующего производством Ярославскую И.В.
2. Организацию питания проводить в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20; СП 2.4.3648-20 и 10 – дневным меню.

2.1. При составлении меню-требования учитывать:
- утвержденный среднесуточный набор для каждой возрастной группы;
-объем порций для этих групп;
-определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода готовых блюд;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов и выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд и данные о химическом составе продуктов и блюд;
- при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка.

2.2.Меню в день составления обязательно подписывается кладовщиком, ответственным за выдачу продуктов, поваром, принимающим продукты из кладовой и утверждается заведующим ДОУ.

2.3.Производить замену при отсутствии продуктов на равноценные по химическому составу, пользуясь таблицей замены продуктов по основным пищевым веществам в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

2.4.**Вести следующую документацию установленного образца:**
- журнал бракеража сырой продукции,
- журнал бракеража готовой продукции,
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования,
- журнал здоровья (работников пищеблока)

2.5 **Обязательное наличие следующей документации:**
- график разморозки холодильников,
- таблица замены продуктов – детям с пищевой аллергией,
- технологические карты,
- инструкции по ОТ,

- инструкции по обработке яиц,
- инструкции мытья кухонной посуды,
- ярлыки и сопроводительные документы

3. Готовую продукцию раздавать на группы по утвержденному графику приема пищи.
4. Контроль за техническим состоянием оборудования пищеблока возложить на заместителя заведующего по АХР **Майорову И.А**
5. Кладовщику – **Максимовой Ю.А.**
5.1. своевременно осуществлять формирование заказа на приобретение и доставку продуктов в соответствии с 10-дневным меню,
5.2. вести накопительную ведомость расхода продуктов,
5.3. своевременно осуществлять возврат недоброкачественных продуктов поставщику, в соответствии с договорными отношениями,
5.4. производить отпуск продуктов строго в соответствии с меню – раскладкой,
5.5. не допускать нарушение СанПиНов при хранении продуктов в кладовой
6. Возложить ответственность на заведующего производством **Ярославскую И.В.** за соблюдением правил:
- хранения, маркировки, обработки и правильного использования по назначению инвентаря и посуды на пищеблоке;
- правильное выполнение поварами технологии приготовления 1-х и 2-х блюд, салатов;
- выдачу готовой пищи только после снятия пробы;
- соблюдение времени с момента приготовления пищи до отпуска и нахождение на горячей плите (не более 2-х часов);
- строго соблюдать соответствие объемов приготовленного питания числу детей и объему разовых порций, не допуская приготовления лишнего количества пищи,
- выход вторых блюд проверять взвешиванием нескольких порций и сравнением среднего веса порции с установленным выходом по раскладке.
- оставлять суточные пробы в соответствии с предъявляемыми требованиями.
- строго соблюдать технологию приготовления блюд и график выдачи питания.
- строго соблюдать график закладки продуктов
7. **Категорически запретит**ь на пищеблоке нахождение сотрудников без халата и головного убора, хранение крупногабаритных сумок, посещение туалета работниками пищеблока в спецодежде.
8. **Категорически запретить посторонним лицам находиться на пищеблоке.**
9. Ответственность за организацию питания в каждой возрастной группе несут воспитатели, помощник воспитателя.
10. **Помощникам воспитателей** строго соблюдать график получения пищи с пищеблока и режим приема пищи детьми;
10.1 осуществлять необходимую сервировку в соответствии с перечнем блюд по меню, с требованиями этикета и с возрастом детей;
10.2. не допускать раздачу первого блюда в присутствии детей;
10.3. строго соблюдать требуемую температуру блюд;
10.4. неукоснительно соблюдать объем порций при раздаче блюд.
Дежурство по столовой в группах старшего дошкольного возраста проводить с соблюдением безопасных условий и всех санитарно – гигиенических требований.
11. **Помощникам воспитателей** производить мытье посуды с соблюдением технологии обработки посуды и требованиями СанПиН.
12. **Воспитателям групп:**
12.1. систематически осуществлять воспитание культурно-гигиенических навыков у детей, правил поведения за столом. Осуществлять индивидуальный подход к детям во время приема пищи с учетом их личностных особенностей.

12.2 продолжить ведение табеля посещения ДОУ и по учету отсутствия детей по уважительным причинам в течение дня на основании заявления от родителей или справок
13. строго следить за соблюдением питьевого режима в течение дня - воспитателям и помощникам воспитателей.
14. осуществлять контроль за организацией детского питания на основе циклограммы:

№ п/п	Должность контролирующего	Функциональные обязанности по контролю за питанием	Цикличность контроля
1.	Заведующий	Несет полную ответственность за всю организацию питания	Ежедневно
2.	Мед. работник	Осуществляет систематический контроль в течение всего дня за рациональным питанием детей	Ежедневно
3.	Кладовщики	Контроль за транспортировкой продуктов, их качеством и их хранением	Ежедневно
4.	Зам. зав. по АХР	Контроль: 1. За правильным использованием тары в кладовой и на пищеблоке 2. за выполнением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока	Систематически
5.	Старший воспитатель	1.Организация питания в группах 2.Воспитание культурно-гигиенических навыков у детей 3. Сервировка столов, организация дежурства по столовой	Согласно плана работы
6.	Бракеражная комиссия сырой продукции	1.Проверять качество поступающей продукции 2.проверять соблюдение условий хранения продуктов питания, сроков реализации	Ежедневно
7.	Бракеражная комиссия готовой продукции	1. Закладка основных продуктов. 2. Качество приготовляемых блюд с фиксацией в журнале	Ежедневно

Сидельникова Е.С.

подтверждаю этот документ