

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 47 компенсирующего вида
Фрунзенского р-на Санкт - Петербурга
192283, Санкт-Петербург, ул. М. Балканская , д.42, кор.2, лит. А
Тел.\факс771-74-51, 776-78-34**

Приказ № 188

от 09.09.2025года

Об организации питания воспитанников в 2025-2026 учебном году.

С целью сбалансированного рационального питания детей в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в летний период,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственность за организацию питания в ДООУ возложить на бракеражную комиссию.
2. Ответственность за правильность отбора и хранение суточных проб на пищеблоке возложить на зав. производством Федотову Т.Ф. поваров ДООУ Мошкову Е.М., Юрикову Е.С.
3. Ответственность за соответствие питания, составление ежедневного меню-требования, контроль соблюдения требований санитарных норм на пищеблоке возложить на кладовщика Леонову О.С. , зав. производством Федотову Т.Ф. поваров ДООУ Мошкову Е.М., Юрикову Е.С.
4. Ответственность за соблюдение методических рекомендаций при организации питания и формирование культурно-гигиенических навыков у воспитанников возложить на заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе Летягину И.Н., старшего воспитателя Юрченко Н.Б.
5. Ответственность за техническим состоянием оборудования пищеблока возложить на - зам. зав. по АХР Кладиенко Л.А.
6. Кладовщику Леоновой О.С.:
 - 6.1. Контролировать ведение следующей документации установленного образца: бракеражный журнал, тетрадь бракеража сырой продукции, тетрадь учета калорийности и выполнения натуральных норм продуктов, картотеку блюд по заказному меню. - заведующему Богдановой А.Б.
- Систематически осуществлять контроль за ведением документации.
7. Кладовщику Леоновой О.С.
 - 7.1. своевременно осуществлять формирование заказа на доставку продуктов в соответствии с примерным 10-дневным меню.
 - 7.2. вести накопительную ведомость расхода продуктов.
 - 7.3. вести контроль за недоброкачественным продуктам с приложением копий актов.
 - 7.4. своевременно осуществлять возврат недоброкачественных продуктов на базы, в соответствии с договорными отношениями.
 - 7.5. осуществлять контрольное взвешивание продуктов в конце рабочей недели в целях самоконтроля.
 - 7.6. производить отпуск продуктов со склада строго во 2 половине дня в соответствии с меню-раскладкой.
 - 7.7. не допускать нарушений действующих санитарных норм при хранении продуктов в кладовых.
8. Зав. производством и поварам :

- 8.1. строго соблюдать соответствие объемов приготовленного питания числу детей и объему разовых порций, не допуская приготовления лишнего количества пищи.
- 8.2. выход блюд проверять взвешиванием нескольких порций и сравнением среднего веса порции с установленным выходом по раскладке.
- 8.3. оставлять суточные пробы в соответствии с предъявляемыми требованиями.
- 8.4. строго соблюдать технологию приготовления блюд и график выдачи питания.
- 8.5. не допускать присутствия на пищеблоке посторонних лиц, работников без спец. одежды, отлучение работников пищеблока с кухни в спец. одежде.

9. Помощникам воспитателей:

- 9.1. строго соблюдать график получения детского питания и приема пищи детьми;
- 9.2. осуществлять необходимую сервировку в соответствии с перечнем блюд по меню, требованиями этикета и с возрастными особенностями детей;
- 9.3. строго соблюдать требуемую температуру блюд;
- 9.4. неукоснительно соблюдать объем порций при раздаче пищи, санитарные нормы по организации питания.

10. Воспитателям групп:

- 10.1. систематически осуществлять воспитание культурно-гигиенических навыков, правил поведения и этикета у детей.
- 10.2. осуществлять индивидуальный подход к детям во время приема пищи с учетом их личностных особенностей.
- 10.3. вести табель посещаемости детей
- 10.4. строго следить за соблюдением питьевого режима в течение дня.
11. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий ГБДОУ №47 _____ Богданова А.Б.

Ознакомлены: _____ /Федотова Т.В./
_____ /Мошкова Е.М./
_____ /Юрикова Е.С./
_____ /Леонова О.С./
_____ /Летягина И.Н./
_____ /Кладиенко Л.А./
_____ /Юрченко Н.Б./

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 80760091953345287616995357499410305195481097587

Владелец Богданова Анна Борисовна

Действителен с 11.04.2025 по 11.04.2026