

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 3
Московского района Санкт-Петербурга

ПРИКАЗ № 38/1

Санкт-Петербург

30.08.2023

Об организации питания воспитанников
в 2023-2024 учебном году

В целях организации полноценного, качественного, соответствующего требованиям нормативных документов питания воспитанников, а также усиления контроля за расходованием денежных средств на питание в 2023-2024 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать Совет по питанию в составе:
 - председатель - заведующий Спиро М.В.
 - заместитель председателя - заместитель заведующего Вовшина А.А.
 - секретарь - кладовщик Бабаева Э.Ю.
 - члены Совета по питанию:
 - шеф-повар Рамазанова Р.Г.
 - медсестра ОО МПД в ОУ Брянцева А.О.
 - главный бухгалтер Ткаченко Т.Ю.
 - врач Хриштакян Л.Ю.
 - воспитатель Гашкова И.П.
 - родитель воспитанника ГБДОУ – Григорьева А.А.
2. Утвердить график контроля за пищеблоком:
 - Понедельник - Брянцева А.О.
 - Вторник – Ткаченко Т.Ю.
 - Среда – Вовшина А.А.
 - Четверг – Спиро М.В.
 - Пятница – Брянцева А.О.
3. Назначить ответственным за контроль по организации питания воспитанников заведующего Спиро М.В.
4. Совету по питанию составлять примерное меню на 1,5 недели с учетом рекомендуемых среднесуточных норм питания в ДОО для разных возрастных категорий усилить контроль за приготовлением пищи, соблюдением норм и качества продуктов.
5. Медсестре ОО МПД в ОУ:
 - вести книгу ежедневного учета детей,
 - проводить витаминизацию блюд непосредственно перед подачей;
 - проводить систематическую просветительскую работу с родителями по вопросам здорового питания.
6. Кладовщику Бабаевой Э.Ю.:
 - ежедневно накануне составлять меню в соответствии с примерным меню и набором продуктов;
 - осуществлять заказ продукции на предприятиях в соответствии с заключенными договорами. При необходимости производить корректировку заказанных рационов

питания на следующий день до 12 часов текущего дня в целях рационального использования выделенных на питание средств, минимального расхождения между количеством заказанных рационов и числом фактически присутствующих воспитанников;

- осуществлять контроль условий хранения, приготовления и реализации пищевых продуктов;
- осуществлять приемку поступающих в ГБДОУ пищевых продуктов, проверять наличие документов, подтверждающих их происхождение, качество и безопасность;
- ежедневно вывешивать на стенды для родителей меню.

7. Шеф-повару Рамазановой Р.Г.:

- осуществлять ежедневный контроль за работой пищеблока;
- осуществлять постоянный контроль за технологией приготовления пищи в соответствии с технологическими картами;
- осуществлять контроль за выданными продуктами и закладкой в котел;
- отбирать и обеспечивать хранение суточной пробы готовой продукции.

8. Главному бухгалтеру Ткаченко Т.Ю. обеспечить своевременное перечисление целевых средств на питание воспитанников в соответствии с заключенными договорами; осуществлять контроль использования поступающих средств на питания детей в полном объеме.

9. В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 28.04.2020 №294 «О продлении действия мер по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» утвердить график раздачи питания, исключающий одновременное получение питания сотрудниками разных групп.

10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий ГБДОУ №3

Московского района Санкт-Петербурга



М.В.Спиро