



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4
Приморского района Санкт-Петербурга
197227, Санкт-Петербург, ул. Байконурская д.7, корп.2, литер А

ПРИКАЗ

20.08.2024 г.

№ 74 - од

**«О создании бракеражной комиссии
и совета по питанию в ГБДОУ детский сад № 4
Приморского района Санкт-Петербурга»**

В целях обеспечения рационального соответствующего государственным нормативам питания, в целях контроля приема качественного ассортимента продуктов питания от поставщиков и контроля приготовления пищи для воспитанников, согласно санитарным правилам по питанию воспитанников ДОУ СанПиН 2.3/2.4.3590-20 (постановление Главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32)

ПРИКАЗЫВАЮ:

П.1. Создать бракеражную комиссию на 2024-2025 учебный год:

Председатель комиссии: заведующий – Андреева Е.Л.
Члены бракеражной комиссии: зам.зав. по АХР – Колпакова О.С.
ст. воспитатель – Цурикова М.А.
шеф - повар – Кузьминова Г.В.
повар - Гопоненко Н.А

П.2. Бракеражной комиссии организовать снятие проб на пищеблоке ежедневно:

- понедельник – Андреева Е.Л.
- вторник – Колпакова О.С.
- среда – Кузьминова Г.В.
- четверг – Цурикова М.А.
- пятница – Гопоненко Н.А.

П.3. Создать совет по питанию в ГБДОУ детском саду № 4 Приморского района Санкт-Петербурга на 2024 - 2025 учебный год:

Председатель комиссии: заведующий – Андреева Е.Л.
Члены совета по питанию: зам.зав. по АХР – Колпакова О.С.
ст. воспитатель – Цурикова М.А.
шеф - повар – Кузьминова Г.В.
член совета родителей – Вавилова Е.А.

П.4. Утвердить план работы бракеражной комиссии на 2024-2025 учебный год.
(Приложение № 1).

П.5. Утвердить план работы совета по питанию на 2024-2025 учебный год.
(Приложение № 2).

П.6. В своей работе Совету по питанию руководствоваться:

1. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ 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».

2. Методические рекомендации МР 2.3.6.0233-21 «Методические рекомендации к организации общественного питания населения» (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 2 марта 2021 г.)

3. Методические рекомендации МР 2.3.1.0253-21 "Нормы физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для различных групп населения Российской Федерации" (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 22 июля 2021 г.)

4. Ассортимент основных продуктов питания, рекомендуемых для использования в питании детей и подростков в организациях. Коллективах (утверждено Министерством здравоохранения РФ 4 апреля 1999г. № 1100/904-99-115).

5. Контроль за организацией питания в детских дошкольных учреждениях № 4265-87 от 13.08.1987.

6. Федеральный закон от 02.01.2000г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022).

7. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 22 мая 2003 г. №98 "О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.3.2.1324-03" «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов».

8. Продукты пищевые, информация для потребителя общие требования ГОСТ Р 51074-2003, утвержден Постановлением Госстандарта России от 29.12.2003 № 401-ст. Решение Комиссии таможенного союза от 18.11.2010 № 456 «О внесении изменений в нормативные акты Комиссии таможенного союза в области применения санитарных мер».

П.7. Организовать контроль за организацией питания:

- постоянный;
- общественный;
- административный.

Постоянный контроль осуществлять дежурным по пищеблоку:

- понедельник – Андреева Е.Л.
- вторник – Колпакова О.С.
- среда – Кузьминова Г.В.
- четверг – Цурикова М.А.
- пятница – Гопоненко Н.А.

Общественный контроль осуществляет бракеражная комиссия и анализирует:

- организацию питания детей;
- результаты фиксировать в тетради контроля по питанию, которая находится на пищеблоке.

Административный контроль осуществляется заведующим ГБДОУ и зам.зав.по АХР:

- утверждает меню - заведующий;
- проверяется вся документация;
- организовывается дежурство на пищеблоке;
- осуществляется контроль над работой сотрудников пищеблока, состояния продуктовой кладовой, питанием детей в группах;
- итоги контроля фиксируются в документах.

П.8. Дежурным по пищеблоку:

- контролировать закладку или докладку продуктов в закрепленный за ним день;

- присутствовать при закладке продуктов, снимать пробу, делать запись о качестве пищи в бракераже готовой продукции;
- проводить бракераж готовой продукции ежедневно, а также делать отметку о закладке продуктов;
- вести ежедневный учет выполнения натуральных норм и делать ежедневную запись по нормам (ясли, сад);
- подводить итог за 10 дней, а общий итог за месяц после проведения довести до сведения кладовщика и заведующего;
- строго следить за санитарным состоянием пищеблока;
- осуществлять контроль над забором суточной пробы на пищеблоке;
- строго контролировать доброкачественность продуктов, витаминизацию;
- строго следить за сроками реализации скоропортящихся продуктов;
- контролировать наличие маркировки масляной краской на всей посуде;
- следить за обновлением маркировки.

П.9. Приказ вступает в действие с 01.09.2024 г. Общий контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



Е.Л. Андреева

С приказом ознакомлены:

Колпакова О.С. _____

Кузьмина Г.В. _____

Цурикова М.А. _____

Гопоненко Н.А. _____

Вавилова Е.А. _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Приказу от 20.08.2024г. № 74-од

План работы бракеражной комиссии на 2024-2025 учебный год

Мероприятия	Ответственный	Сроки выполнения
Проведение организационных совещаний	Председатель комиссии	по мере необходимости
Отслеживание качества готовых блюд	Члены комиссии	ежедневно
Отслеживание составления меню в соответствии с нормами и калорийностью блюд	Члены комиссии	ежеквартально
Контроль сроков реализации продуктов	Члены комиссии в присутствии кладовщика	1 раз в месяц
Отслеживание технологии приготовления, закладки продуктов, выхода блюд	Члены комиссии	ежедневно
Контроль санитарно-гигиенического состояния пищеблока	Члены комиссии	постоянно
Разъяснительная работа с педагогами	Председатель комиссии	3 раза в год
Работа с родителями (на родительских собраниях)	Председатель комиссии	2 раза в год

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Приказу от 20.08.2024г. № 74-од

ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА ПО ПИТАНИЮ на 2024 – 2025 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1.	Утверждение совета по питанию	Сентябрь	Заведующий
2.	Выделение группы детей аллергиков	Сентябрь	Врач, медсестра
3.	Анализ выполнения норм основных продуктов, согласно накопительной ведомости	Каждые 10 дней	Кладовщик
4.	Контроль санитарного состояния пищеблока	Ежедневно	Шеф-повар, Зам.зав.по АХР
5.	Контроль соблюдения дня генеральной уборки пищеблока	По пятницам	Шеф-повар, Зам.зав.по АХР
6.	Контроль питания в группах	1 раз в неделю	Заведующий, старший воспитатель
7.	Контроль сервировки столов в группах, соответствия выдачи порций на одного ребёнка	По плану работы на месяц	Заведующий, старший воспитатель
8.	Контроль за соблюдением правил хранения продуктов в кладовой, на пищеблоке	постоянно	Кладовщик
9.	Контроль за сроками реализации сырой и готовой продукции	постоянно	Кладовщик
10.	Контроль за забором проб на пищеблоке	постоянно	Заведующий, Зам.зав.по АХР, Шеф-повар

№ заседания	Дата
Первое	Сентябрь
Второе	Ноябрь
Третье	Январь
Четвёртое	Март
Пятое	Май