Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №82 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Красногвардейского района Санкт-Петербурга

Приказ

31.08.2026 **№ 91**

Об организации питания детей
в 2026-2027 учебном году

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню-требованием и технологическими картами, на основании Закона Санкт-Петербурга от 08.10.2008 г. № 569-95 «О социальном питании в Санкт-Петербурге»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организацию питания детей осуществлять на основании действующего контракта с АО «КСП «ОХТА» в соответствии с цикличным 10-дневным меню, утвержденным Управлением социального питания и согласованным с Управлением Роспотребнадзора для детей в возрасте: от 1,5 до 3 лет в группах раннего возраста и от 3 до 7 лет с 12-ти часовым пребыванием детей в государственных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

1.1. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего детским садом и в соответствии с Методическими указаниями.

2. Назначить ответственным за организацию питания завхоза Л.В. Авинг.
3. Назначить ответственным за соблюдение условий контрактов на организацию питания (качество и безопасность питания, соблюдение СанПиН) завхоза Л.В. Авинг.
4. Назначить ответственным за контроль над санитарно-техническим состоянием помещений пищеблока, в том числе над своевременным проведением мероприятий по дератизации и дезинсекции завхоза Л.В. Авинг.
5. Утвердить график приема пищи:

8.30-9.00	Завтрак
10.00-10.30	Второй завтрак
11.30-13.00	Обед
15.30-16.00	Горячий полдник

6. Ответственному за организацию питания заведующему хозяйством Л.В. Авинг:

6.1. Следить за составлением меню-требования накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании

6.2. Ставить подписи старшей медсестры, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой.

6.3. Представлять меню-требование для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

6.4. Возврат и дополнением продуктов в меню-требовании оформлять не позднее 10.00.

6.5. Осуществлять своевременную замену информации на стенде, а именно: ежедневное меню-требование, график закладки продуктов в котел, график выдачи готового питания по группам, объем получения блюд в граммах.

6.6. Следить за маркировкой тары и всей посуды на пищеблоке, за постановкой контрольных порций, предусмотреть наличие всех объемов, имеющихся в рационе питания детей.

7. Сотрудникам пищеблока: поварам, кладовщику:

7.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.
7.2. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несет ответственность кладовщик.
7.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями бракеражной комиссии ГБДОУ (медсестра, председатель ППО, кладовщик, повар) и поставщик, в лице экспедитора.
7.4. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик Н.А. Пономарева – материально ответственное лицо.
7.5. При получении пищевых продуктов кладовщик Н.А. Пономарева ставит отметку о сроке годности и о дате реализации продуктов в журнале «Бракераж сырой продукции».
7.6. Выдачу продуктов кладовщик из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 17:00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании, под подпись (повар).
7.7. В целях организации контроля за приготовлением пищи, закладку основных продуктов в котел производить в присутствии членов комиссии по питанию по утвержденному графику:

7.30	Масло в кашу
9.00	Мясо в первое блюдо
9.00	Тесто для выпечки
10.00-11.00	Продукты на первое блюдо (овощи, крупы)
11.30	Масло во второе блюдо, сахар в третье блюдо
13.00	Продукты в полдник
Запись о проведенном контроле производить в специальном журнале	

7.8. Поварам строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику.
7.9. Выдавать готовую продукцию только после снятия пробы бракеражной комиссией с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале.
8. Производить закладку продуктов в котёл в присутствии членов комиссии.
8.1. Работникам пищеблока необходимо раздеваться в специально отведенном месте.
9. Создать бракеражную комиссию для определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы (Положение, план работы бракеражной комиссии).
10. Кладовщику Н.А. Пономаревой ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтерией АО «КСП «ОХТА».
11. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:

8.10-8.15	Завтрак
9.30-10.00	Второй завтра
11.10-12.15	Обед
15.20-15.45	Уплотненный полдник

12. На пищеблоке необходимо иметь:
- правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);
- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- картотеку технологии приготовления блюд;
- медицинскую аптечку;
- график выдачи готовых блюд;
- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;

- суточную пробу за 2 суток;
- вымеренную посуду с указанием объема блюд;
- огнетушитель;
- диэлектрические коврики около каждого прибора.

13. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи.
14. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели и помощники воспитателей, закрепленные за данной группой.
15. Контроль за выполнением приказа возлагается на ответственного за организацию питания в ГБДОУ завхоза Л.В. Авинг.
16. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий ГБДОУ д/с №82 Н.С. Бужор

Документ подписан электронной подписью
Сертификат 6f10903fc580da2955e9cb9a86bb1b29
Владелец Бужор Наталья Сергевна
Действителен с 04.06.2026 г. по 28.08.2027 г.