



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
Государственное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 45 компенсирующего вида
Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 45 Красносельского района СПб)

ПРИКАЗ

от «12» января 2026 года

№ 38-ОД

г. Санкт-Петербург

Об организации питания воспитанников

На основании Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 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 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 СанПиН 1.2.3685-21 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», Распоряжения Управления социального питания Санкт-Петербурга от 28.12.2024 № 01-04-14/24-1-0 «Стандарт по обеспечения питанием воспитанников государственных дошкольных образовательных организаций Санкт-Петербурга», ГОСТ Р 51705.1-2024 «Системы менеджмента качества. Управление качеством и безопасностью пищевых продуктов на основе принципов ХАССП», Уставом и другим действующим законодательством, нормами санитарного законодательства, сборниками рецептур, технологическими картами, ГОСТами, методическими рекомендациями по организации питания, а также с целью организации сбалансированного рационального питания воспитанников, осуществления производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий за организацией и качеством питания воспитанников

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Осуществлять питание воспитанников в образовательном учреждении в соответствии с Положением об организации питания воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 45 компенсирующего вида Красносельского района Санкт-Петербурга, утвержденным циклическим десятидневным меню для организации питания детей

в возрасте от 1 до 3 лет, от 3 до 7 лет, посещающих дошкольное образовательное учреждение 10-ти и 12-ти часовым режимом функционирования.

2. Изменения в рацион питания воспитанников вносятся только с разрешения руководителя.

3. Ответственность за организацию рационального питания возложить на следующих работников образовательного учреждения:

3.1. Бекасову Веронику Михайловну, старшего воспитателя возлагается ответственность:

- за организацией питания воспитанников с учетом соблюдения возрастных физиологических норм;
- за соблюдением режима питания воспитанников на группах;
- снимать пробу пищи перед выдачей ее на группы;
- за правильностью организации кормления воспитанников (докармливание, соблюдение порционности блюд, использование приемов для повышения аппетита у воспитанников);
- за правильностью сервировки столов во время кормления воспитанников (обучение навыкам пользования столовыми приборами.);
- за санитарно-эпидемиологическим состоянием пищеблока, групп;
- за осуществлением распределения обязанностей между воспитателями и помощниками воспитателей в режимных моментах в течение всего дня;
- проводить консультативную, информационно – разъяснительную работу среди работников и родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам организации питания и здорового образа жизни.

3.2. Сниткову Ольгу Николаевну, бухгалтера возлагается ответственность:

- за правильностью закладки продуктов и выхода блюд;
- за отпуск продуктов и порционность блюд из кухни в группы строго по режиму и нормам;
- за качеством и правильностью хранения продуктов в кладовой и на пищеблоке;
- за выполнением натуральных и финансовых норм по питанию воспитанников;
- за выполнением контрактов;
- за качеством сырья, поступающего в кладовую и пищеблок;
- вести подсчет выполнения норм основных продуктов;
- контролировать выполнение десятидневного меню с учетом сезонности, особенностей режима работы групп и возраста воспитанников;
- за поставками продуктов по соответствию выполнения условий и цен контрактов, а также своевременность предоставления сертификатов качества, соблюдения сроков реализации и доставки продуктов.
- четко просчитывать и планировать финансовую потребность и объемы продуктов на год;
- постоянно отслеживать выполнение детодней в соответствии с планом комплектования (не реже 1 раза в 1 месяц);
- принимать участие в разработке картотеки блюд и десятидневного меню с учетом сезонности, особенностей режима работы групп и возраста воспитанников.

3.3. Кокшееву Елену Леонидовну, заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе возлагается ответственность:

- за состоянием здоровья работников пищеблока и кладовщика. Не допускать к работе лиц с признаками недомогания;

- за санитарно-эпидемиологическим состоянием пищеблока, групп;
- за работу подразделения (работников пищеблока, кладовщика);
- за правильностью сервировки столов во время кормления воспитанников (обучение навыкам пользования столовыми приборами.);
- за санитарно-эпидемиологическим состоянием пищеблока, групп;
- снимать пробу пищи перед выдачей ее на группы;
- за исправностью и работой технологического оборудования;
- за выполнением договоров на обслуживание технологического оборудования, вентиляции, дератизации, и т.п.
- за качеством и правильностью хранения продуктов в кладовой и пищеблоке.
- своевременно, в соответствии с заявкой и сроками эксплуатации проводить замену необходимого оборудования и инвентаря.

3.4. На поваров возлагается ответственность:

- за качеством сырья, поступающего из кладовой на пищеблок;
- за выполнением графика выдачи пищи на группы;
- за выполнением санитарно-эпидемиологических требований;
- за осуществление организации питания воспитанников с учетом соблюдения возрастных физиологических норм, потребностей в пищевых веществах и энергии;
- за качеством и правильностью хранения продуктов на пищеблоке;
- за соблюдением технологии приготовления пищи, норм закладки сырья, санитарных правил;
- за выдачу готовой продукции только после снятия пробы представителями бракеражной комиссии с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале. Производить закладку продуктов в котёл в присутствии членов комиссии.
- вести ежедневный учет отходов продуктов питания (в соответствии с таблицей отходов);
- строго по меню раскладке получать и развешивать продукты с кладовой на пищеблок;
- осуществлять правильную эксплуатацию оборудования и других основных средств;
- ежедневно оставлять суточную пробу готовой продукции;
- принимать и отслеживать реализацию продуктов в соответствии со сроками хранения и реализации;

3.5. Сидорович Наталью Юрьевну, кладовщика возлагается ответственность:

- за качество и количество получаемых продуктов;
- за правильностью доставки продуктов, целостностью и правильностью упаковки продуктов;
- принимать продукты от поставщиков в соответствии с контрактами;
- постоянно отслеживать стоимость продуктов в соответствии с контрактами;
- принимать участие в разработке картотеки блюд и десятидневного меню с учетом сезонности, особенностей режима работы групп и возраста воспитанников;
- принимать продукты только имеющие сертификаты качества, строго по накладным и в соответствии с перечнем, указанным в контрактах;
- принимать и отслеживать реализацию продуктов в соответствии со сроками хранения и реализации;

- вести подсчет выполнения норм основных продуктов;
- ежедневно составлять меню в соответствии с утвержденными десятидневными меню, строго по картотеке блюд, в соответствии с возрастными особенностями групп и их режимом работы;
- за составлением меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню.

При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:

- определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
- при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
- в конце меню ставить подписи кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из склада и руководителя образовательного учреждения.
- представлять меню для утверждения руководителю образовательного учреждения накануне предшествующего дня, указанного в меню. Возврат и добор продуктов оформляется накладной не позднее 10.00 часов.
- за осуществлением организации питания воспитанников с учетом соблюдения возрастных физиологических норм, потребностей в пищевых веществах и энергии;
- ежедневно вести учетно-отчетную документацию;
- осуществлять правильную эксплуатацию оборудования и других основных средств.
- осуществлять ежедневно учет бракеража продуктов.

3.6. На воспитателей и помощников воспитателя возлагается ответственность:

- за организацией питания воспитанников с учетом соблюдения возрастных физиологических норм;
- за соблюдением режима питания воспитанников на группах;
- за правильностью сервировки столов во время кормления воспитанников (обучение навыкам пользования столовыми приборами);
- за правильностью организации кормления воспитанников (докармливание, соблюдение порционности блюд, использование приемов для повышения аппетита у воспитанников, привитием культурно-гигиенических навыков);
- за санитарно-эпидемиологическим состоянием групп.

3.7. Работникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в образовательном учреждении — поварам, кладовщику:

3.7.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

3.7.2. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых со склада несёт ответственность Сидорович Наталья Юрьевна, кладовщик.

3.7.3. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями бракеражной комиссии и поставщиком.

3.7.4. Получение продуктов со склада в пищеблок производится в соответствии с утвержденным руководителем образовательного учреждения меню не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню.

3.8. В целях организации контроля за приготовлением пищи закладку основных продуктов в котлы производить в присутствии представителей бракеражной комиссии.

3.9. Запись о проведенном контроле производить в специальной тетради, которая хранится в пищеблоке.

3.10. Работникам пищеблока необходимо раздеваться в специально отведённом месте.

3.11. На пищеблоке необходимо иметь:

инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;

- технологические карты приготовления блюд;
- медицинскую аптечку;
- график выдачи готовых блюд;
- нормы готовых блюд;
- суточную пробу;
- вымеренную посуду с указанием объёма блюд.

3.12. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на Бекасову Веронику Михайловну, старшего воспитателя, Кокшееву Елену Леонидовну, заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе.

3.13. Приказ от 14.01.2025 № 36-ОД «Об организации питания воспитанников» считать утратившим силу.

3.14. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий

Н.В. Сергеева

В дело № 01-14 за 2026 г.
Секретарь заведующего
12.01.2026