



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 63 НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

П Р И К А З

Номер документа	Дата составления
123-ОД	29.08.2025

Об организации питания детей в ГБДОУ № 63 Невского района Санкт-Петербурга на 2025-2026 уч. год

На основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» в соответствии с номенклатурой пищевых продуктов, используемых в питании детей и подростков в образовательных учреждениях», на основании Порядка с 12-ти часовым режимом функционирования, с целью организации полноценного сбалансированного и рационального питания детей для формирования здорового образа жизни, охраны и укрепления здоровья, обеспечения социальных гарантий воспитанников

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию питания заместителя заведующего Десницкую Анастасию Сергеевну.

2. Кладовщику Беляковой Ю.С.:

2.1 организовать питание воспитанников (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) в соответствии с 10-ти дневным цикличным меню, утвержденным заведующим;

2.2. составлять меню-раскладку ежедневно, разрабатывать и вести документацию. Изменения в меню раскладку вносить только с разрешения заведующего ДОУ.

При составлении меню-раскладки учитывать следующие требования:

- нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюда;
- объем блюд;
- среднесуточный набор продуктов;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработки продуктов;
- выход готовых блюд;
- в конце меню - раскладки ставят подписи кладовщик, шеф-повар, один из поваров, принимающих продукты от кладовщика;

2.3. качественно и своевременно оформлять документы:

- картотека технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;
- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по уборке помещений, мытью посуды и технологического оборудования в соответствии с требованиями СанПиН.

- гигиенический журнал;
- график закладки продуктов (закладка основных продуктов осуществляется согласно графику и делается в присутствии члена бракеражной комиссии);
- вымеренную посуду с указанием объема блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал бракеража готовой продукции;
- журнал бракеража сырой и скоропортящейся продукции.

2.2. контролировать посещение пищеблока посторонними лицами. Вход посторонних лиц на пищеблок допускается с разрешения администрации и только в специальной одежде.

2.3. контролировать и требовать от поваров, работающих на пищеблоке:

- соблюдение правил личной гигиены сотрудниками пищеблока;
- соблюдение чистоты санитарной одежды;
- не раздеваться и не хранить личные вещи, продукты на пищеблоке;
- соблюдение нормы температурного режима выдачи готовых блюд;
- ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции производить в установленном порядке и хранить в течение 48 часов в специальном холодильнике при температуре $+2...+6^{\circ}\text{C}$;
- обеспечивать на объекте пищеблока экономию электроэнергии, горячей и холодной воды.

2.4. осуществлять контроль за приготовлением пищи;

2.5. ежедневно подавать заявку по установленной форме о количестве сотрудников, воспитанников на пищеблок;

3. Возложить ответственность за работу пищеблока на поваров.

Поварам пищеблока:

- разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню;
- строго соблюдать технологию приготовления блюд (правила технологической обработки и приготовления пищи);
- своевременно получать необходимые по меню продукты точно по весу под роспись, тщательно проверяя их качество, не допускать использования их при малейшем признаке порчи;
- выдавать готовую продукцию только после снятия пробы. Бракеражная комиссия снимает пробы перед раздачей блюд, с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд и записи в журнале бракеража готовой продукции;
- ежедневно отбирать, оставлять суточную пробу готовых продуктов;
- строго соблюдать график выдачи готовой пищи на группы в соответствии с нормой, согласно возрасту и количеству детей в группе;
- отходы от пищевых продуктов (в т.ч. скорлупа яиц, банки, остатки от переработки мяса, рыбы и др.) сохранять до конца рабочего дня;
- при работе на технологическом оборудовании строго руководствоваться инструкцией по охране труда;
- помещение пищеблока содержать в образцовой чистоте, согласно графику уборки,

соблюдать санитарно-противоэпидемиологические требования;

-поварам пищеблока раздеваться в специально отведенном месте. Повара несут персональную ответственность за недопущение на ушах и руках украшений, за ногти, которые должны быть аккуратно обработаны, без нанесения лака;

-своевременно проходить периодический профилактический медицинский осмотр;

-неукоснительно соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, инструкции по ОТ и ТБ и инструкции по работе с оборудованием.

Возложить на повара персональную ответственность за качество приготовления пищи, санитарное состояние пищеблока, сохранность инвентаря.

4. Всем сотрудникам пищеблока строго соблюдать правила личной гигиены:

- ежедневно проводить термометрию тела работников при входе в образовательное учреждение и в течение рабочего дня (по показаниям) с применением приборов для измерения температуры тела бесконтактным способами с обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой тела и (или) с признаками инфекционного заболевания

- приходить на работу в чистой одежде и обуви;

- оставлять верхнюю одежду, головной убор и личные вещи в шкафу для одежды;

- коротко стричь ногти;

- перед началом работы проводить обработку рук щеткой с мылом, надеть специальную одежду, иметь сменную безопасную обувь, аккуратно подобрать волосы под головной убор.

- работники пищеблока ежедневно осматриваются на наличие порезов, ссадин, гнойничковых заболеваний на кожных покровах, на наличие катаральных явлений верхних дыхательных путей с осмотром зева с отметкой в «Журнале здоровья»;

- персоналу пищеблока запрещено во время работы носить кольца, серьги, закалывать спецодежду булавками;

- обрабатывать технологическое оборудование, инвентарь, рабочие поверхности дезинфицирующими средствами;

- обеспечить проветривание и обеззараживание воздуха в помещениях пищеблока детского сада рециркуляторами воздуха.

5. Ответственность за организацию питания детей каждой группы несут воспитатели.

Воспитатели обязаны:

- сообщать кладовщику о количестве воспитанников, сотрудников на день посещения до 9:00 утра;

- в 07.00 вывешивать меню на специальных информационных стендах, расположенных в групповых помещениях;

- вести табель учета детей в группах;

- вести работу с родителями о предупреждении о выходе ребенка или его отсутствии (по болезни или заявлению родителей) и о наличии справки о состоянии здоровья после отсутствия.

6. Воспитатели и помощники воспитателей должны:

- строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке;

- соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие на столах хлебниц, индивидуальных и бумажных салфеток, набор столовых приборов в соответствии с возрастом детей);

- раздачу пищи производить только в отсутствии детей за столами;

- соблюдать температурный режим раздаваемой детям пищи;

- своевременно раздавать детям 2-е блюдо;
- соблюдать соответствие порционных норм блюд при раздаче каждому ребенку;
- использовать индивидуальный подход к ребенку во время приема пищи с учетом его возрастных личностных особенностей или заболеваний;

- вести ежедневный контроль за принятием пищи (соответствие объема порций возрасту);

- не оставлять детей во время приема пищи без присмотра взрослых;
- получать пищу в специально промаркированной емкости;
- соблюдать питьевой режим в группах;
- не допускать присутствия детей на пищеблоке.

7. Кладовщику, поварам, кухонному работнику, мойщику посуды в своей работе строго соблюдать СанПиН, осуществлять систематический контроль за качественным исполнением услуги, а именно за:

- графиком поставки продуктов питания;
- содержанием пищеблока, оборудованием, хранением продуктов в соответствии с требованиями СанПиН.;
- поступлением продуктов питания; в случае недовоза продуктов питания своевременное оформлять акт;
- качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качества, соответствия договору (контрактом) и т.д.).
- в случае обнаружения нарушений качества предоставляемых услуг в соответствии с Контрактом (договором) незамедлительно составлять претензионный акт с участием членов комиссии по контролю за питанием и отправлять Поставщикам.

8. Заведующему хозяйством:

- своевременно создать материально-технические условия для качественной организации питания воспитанников;
- систематически осуществлять проверку сохранности состояния помещения пищеблока и оборудования;
- осуществлять систематический контроль за рациональным расходованием предоставленных Исполнителю ресурсов (электроэнергии, водо- и тепло- снабжения).

9. Кладовщику, повару:

- своевременно подавать заявку в печатном виде на питание воспитанников поставщикам продуктов питания, оформлять записи в журнале скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- при изменении количества детей своевременно производить корректировку заявки
- своевременно производить сверку документов по питанию.

10. Заместителю заведующего:

- своевременно осуществлять педагогический контроль за качеством организации питания и созданием условий в группах;
- включать в оперативный контроль вопросы формирования рационального поведения, полезных привычек, культурно-гигиенических навыков, основ культуры питания у детей;
- организовать проведение разъяснительной работы с воспитанниками ДОУ, их родителями (законными представителями) по формированию навыков и культуры здорового питания, этике

приема пищи.

11. Воспитателям групп, строго следить за:

- правильной сервировкой стола,
- доведением до каждого воспитанника нормы питания,
- формированием у воспитанников навыков культуры здорового питания, этике приема пищи.

12. Систематически привлекать родительскую общественность, представителей комиссии по питанию для работы по контролю за организацией питания воспитанников.

13. Утвердить:

- график поставки продуктов питания поставщиками;
- график выдачи кипяченой воды;
- график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы;
- график закладки продуктов;

14. На основании поданных заявлений от сотрудников разрешить им питаться (1 блюдо из общего котла), продуктами, предназначенными для питания сотрудников, согласно утвержденному меню.

15. Организовать условия для приема пищи сотрудниками с 12:30 до 13:30 (понедельник-пятница).

16. Ответственному за сайт обеспечить обновление информационного блока «Организация питания».

17. Срок исполнения приказа: постоянно.

Заведующий



Д.С. Бурцева