Журавлева Елена Анатольевна

Подписано цифровой подписью: Журавлева Елена Анатольевна
Дата: 2026.10.17 14:19:57 +03'00'

САНКТ-ПЕТЕРБУРГ
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 25 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

П Р И К А З

01 сентября 2026 года № 80-О

«О назначении ответственных за организацию питания в ГБДОУ № 25 Красногвардейского района Санкт-Петербурга на новый 2026/2027 учебный год»

С целью организации сбалансированного и рационального питания воспитанников для формирования здорового образа жизни, охраны и укрепления здоровья, обеспечения социальных гарантий воспитанников, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии меню, выполнения норм и калорийности, а также осуществления контроля за организацию питания в ГБДОУ детский сад № 25 Красногвардейского района Санкт-Петербурга в новом 2026/2027 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовывать 4-х разовое питание: (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник) воспитанников в соответствии с «Цикличным 10-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте от 2 до 7 лет, посещающих с 12 часовым пребыванием ОУ, в соответствии с физиологическими нормами потребления продуктов питания», утвержденным Управлением социального питания Правительства Санкт-Петербурга.
2. Возложить ответственность за организацию питания на заместителя заведующего - Макарову Л.Г. и заместителя заведующего - Павлюченко С.В.
3. Ответственному за организацию питания детей кладовщику - Антиповой С.С.

3.1. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

3.2. При составлении меню-требования учитывать следующее:

– определять нормы на каждого ребенка в соответствии с потребностью, проставляя норму выхода блюд в соответствующую графу;

– при отсутствии наименования продукта в бланке меню-требования дописывать его в конце списка;

– проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;

– указывать в конце меню-требования количество принятых позиций, ставить подписи кладовщика, одного из поваров.

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

3.4. Возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 9.00 часов.

3.5. Провести своевременную замену информации на стенде «Сбалансированное питание – залог здоровья»: график закладки продуктов в котел, график выдачи готового питания по группам, объём получения блюд в граммах.

3.6. Обновить маркировку на полочке с контрольным блюдом, предусмотреть наличие всех объемов, имеющихся в Типовом рационе питания детей.
4. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в ОУ - поварам, кладовщику:
4.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.
4.2. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несет ответственность АО КСП «Охта».
4.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ОУ, ДП № 66 Красногвардейского района Санкт-Петербурга, АО КСП «Охта».
4.4. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик.
4.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья кладовщик проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале «Входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья».
4.6. Выдачу продуктов кладовщиком из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 14.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании, под роспись (повар).
4.7. В целях организации контроля за приготовлением пищи ответственным лицам за закладку основных продуктов в котел производить записи о проведенном контроле в специальной тетради «Закладка продуктов на пищеблоке в котел», которая хранится в пищеблоке; ответственность за ее ведение возлагается на медсестру ДП № 66 Красногвардейского района Санкт-Петербурга - Можаренко С.В.
4.8. Повару Ивановой О.А. строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику.
4.9. Повару производить закладку продуктов в котел в присутствии ответственных лиц за закладку.
4.10. Возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2 – +6 С на повара АО КСП «Охта» Иванову О.А.
5. Создать бракеражную комиссию для определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы в составе 5 человек.
5.1. Для выполнения функций, возложенных на бракеражную комиссию, необходимо иметь на пищеблоке: весы, пищевой термометр, чайник с кипятком для ополаскивания приборов, две ложки, вилку, нож, тарелку с указанием веса на обратной стороне (вмещающую как 1 порцию блюда, так и 10 порций), линейку.
6. Создать Совет по питанию.
7. Утвердить План работы Совета по питанию.
8. Утвердить график закладки основных продуктов.
9. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы.
10. Утвердить 10-ти дневное меню. Выход готовой продукции в соответствии с меню и точным количеством присутствующих воспитанников плюс пять порций на пробы и контрольные порции.
11. На пищеблоке необходимо иметь:
- инструкции по ОТ и ТБ, пожарной безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно- противоэпидемического режима;
- картотеку технологических карт приготовления блюд;
- журнал здоровья работников пищеблока;
- медицинскую аптечку;
- огнетушитель;
- диэлектрические коврики около каждого прибора;

- графики закладки основных продуктов;
- графики выдачи готовых блюд на группы;
- объем готовых блюд в соответствии с возрастом, контрольные блюда;
- суточную пробу (за 2 суток);
- вымеренную посуду с указанием объема блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал бракеража готовой продукции;
- журнал пищевой продукции;
- входной контроль.

12. Работникам пищеблока запрещается раздеваться, хранить личные вещи, продукты питания в пищеблоке.

13. Всем работникам ГБДОУ детского сада № 25 Красногвардейского района Санкт-Петербурга строго соблюдать требования СаНПиН 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; СаНПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»; СаНПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».

Заведующий Е.А. Журавлева

С приказом ознакомлены:

№ п/п	ФИО сотрудника	Должность	Дата	Подпись
1	Макарова Л.Г.	Заместитель заведующего		
2	Павлюченко С.В.	Заместитель заведующего		
3	Можаренко С.В.	медсестра		
4	Антипова С.С.	Кладовщик		
5	Иванова О.А.	Повар		