



**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
4-ОД	12.01.2026

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 ОО Десницкую Анастасию Сергеевну.

2. Кладовщикам Васильевой Е.Ю. (1 корпус) и Беляковой Ю.С. (2 корпус):

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

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

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 °С;
- 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 шеф-повара Юсифову Б.А.к, поваров Якушеву Ю.С., Наталуха Н.И.

Поварам пищеблоков:

- 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 пробу 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 бесконтактными 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 отсутствие 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. Кладовщикам, поварам, кухонному работнику, мойщику посуды в своей работе строго соблюдать СанПиН, осуществлять систематический контроль за качественным исполнением услуг, 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, соответствие с договором (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. Кладовщикам, поварам:

- 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 ОО:

- 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 ДООУ, 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;

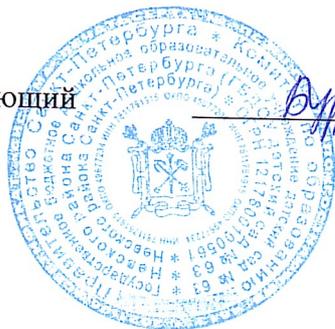
14. На основании поданных заявлений от сотрудников разрешить им питаться (1 блюдо из общего котла, хлеб, салат), продуктами, предназначенными для питания сотрудников, согласно утвержденному меню.

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



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ № 63
Невского района Санкт-Петербурга

Д.С. Бурцева
Бурцева Д.С.

**ГРАФИК ПОСТАВКИ ПРОДУКТОВ ПИТАНИЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 63 НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
(1 и 2 корпус)**

Продукт	ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	Поставщик
Рыба	+		+		+	Северная столица
Мясо	+		+		+	Северная столица
Яйцо	+		+		+	Северная столица
Молочная продукция	+		+		+	Северная столица
Бакалея		+		+		ТЗБ
Бакалея	+		+		+	Северная столица
Овощи	+		+		+	Северная столица + ТЗБ
Фрукты	+		+		+	Северная столица
Курица	+		+			Северная столица
Молоко, сметана		+	+	+	+	Северная столица
Масло, сыр, творог	+		+		+	Северная столица
Хлеб	+	+	+	+	+	ТЗБ
Батон	+	+	+	+	+	ТЗБ

ГРАФИК ЗАКЛАДКИ ОСНОВНЫХ ПРОДУКТОВ (1 и 2 корпус)

Наименование закладываемых основных продуктов	Блюда, в которые закладываются продукты	Время закладки продуктов
Мясо	В I блюдо	07:00
	Во II блюдо	09:00
Кура	В I блюдо	07:00
	Во II блюдо	09:00
Печень	Во II блюдо	09:00
Рыба	В I блюдо (обед)	10:00
	Во II блюдо (полдник)	13:00
Сметана	В I блюдо	10:30
	Во II блюдо (обед)	10:30
	Во II блюдо (полдник)	14:00
Творог	В запеканку (пудинг), (полдник)	13:00
Яйца	Омлет (завтрак)	06:00
	В I блюдо	10:30
	Во II блюдо (обед)	10:00
	В запеканку (пудинг), (полдник)	13:00
	В тесто	08:30
Молоко	В запеканку, кашу (завтрак)	06:00
	Во II блюдо	10:00
	В тесто	08:30
	В запеканку (пудинг), (полдник)	13:00
Сахар	В кашу, кофе (завтрак)	07:30
	В III блюдо	09:00
	В тесто	08:30
	В запеканку, пудинг (полдник)	13:00
Масло сливочное	В кашу, омлет	07:30
	В I блюдо и II блюдо	09:30
	В гарнир	11:00
	На полдник	12:30
	В тесто	08:30
Сухофрукты	В III блюдо (обед)	09:00
Фрукты	На II завтрак	09:00
	В III блюдо	09:00
	На полдник	12:00
Овощи	В I блюдо	10:00-10:30
	Во II блюдо	10:00-10:30
	На полдник	13:00
Крупы	В кашу (завтрак)	06:30
	В I блюдо и II блюдо	10:00
	В пудинг (полдник)	12:00
	В запеканку (полдник)	13:00
Сыр	В завтрак	07:30
	В полдник	13:00

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ГБДОУ № 63
Невского района Санкт-Петербурга
Бурцева Д.С.



График выдачи кипяченой воды (1 корпус)

Время выдачи воды	Ф.И.О., должность
07.00	Повар Юсифова Б.А.
10.00	Повар Юсифова Б.А.
13:00	Кухонный рабочий Ибрагимова Н.Д.
16:00	Кухонный рабочий Ибрагимова Н.Д.

График выдачи кипяченой воды (2 корпус)

Время выдачи воды	Ф.И.О., должность
07.00	Повар Якушева Ю.В.
10.00	Повар Якушева Ю.В.
13:00	Повар Наталуха Н.И.
16:00	Повар Наталуха Н.И.