

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 117 компенсирующего вида Центрального района
Санкт-Петербурга**

ПРИКАЗ

от 27.08.2025

№ 38

**Об организации питания воспитанников
в ГБДОУ № 117 Центрального района СПб
в 2025-2026 учебном году**

В соответствии с постановлением главного государственного санитарного врача РФ 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», постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», с целью организации сбалансированного и рационального питания детей, охраны и укрепления здоровья, обеспечения социальных гарантий воспитанников ГБДОУ № 117 Центрального района СПб в 2025-2026 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 01.09.2025 г. 4-х разовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник) воспитанников учреждения в соответствии с утвержденным «Примерным 12-ти дневным меню».
2. Всем работникам ГБДОУ № 117 строго соблюдать требования СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».
3. Утвердить график закладки основных продуктов (приложение № 1).
4. Утвердить график выдачи пищи с пищеблока в группы (приложение № 2).
5. Утвердить План мероприятий по контролю за организацией питания (приложение № 3).
6. Утвердить график питания детей в группах (приложение № 4).
7. Назначить ответственным за организацию питания в ДОУ помощника воспитателя И.А. Петрову.
7.1. Определить для ответственного за питание И.А. Петровой следующий круг функциональных обязанностей:

7.1.1. Осуществлять систематический контроль:

- за графиком закладки продуктов;
- за графиком выдачи готовых блюд;
- за технологией приготовления пищи в соответствии с технологическими картами;
- за содержанием пищеблока, оборудованием, хранением продуктов в соответствии с требованиями СанПиН;
- сохранностью состояния пищеблока и оборудовании, а также его использование работниками пищеблока по назначению;
- за качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качества), обнаруженные некачественные продукты или их недостачу оформлять актом, который подписывается представителями поставщика в лице экспедитора;
- строго соблюдать требования СанПиН за хранением продуктов в условиях склада;
- за ведением необходимой документации;
- за соблюдением норм температурного режима выдачи готовых блюд, холодильного оборудования;
- за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции и хранение ее в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2°.. ..+6°;
- за наличием на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;

- за ведением табеля посещаемости детей в группах.

7.1.2. Вести табель питания работников ДОУ, предоставлять его на бумажном носителе в централизованную бухгалтерию.

7.1.3. Представлять меню для утверждения заведующим до 14.00 накануне предшествующего дня, указанного в меню, ежедневно до 08.00 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде.

8. Кладовщику осуществлять контроль:

- за качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качества), обнаруженные некачественные продукты или их недостачу оформлять актом, который подписывается представителями поставщика в лице экспедитора;
- за соблюдением норм температурного режима холодильного оборудования в кладовых;
- строго соблюдать требования СанПиН за хранением продуктов в условиях склада;
- вести необходимую документацию;
- производить выдачу продуктов со склада в пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17.00. предшествующего дня, указанного в меню;
- ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером централизованной бухгалтерии.

9. Воспитателям и помощникам воспитателей обеспечить на группах:

- выполнение графиков получения готовых блюд на пищеблоке;
- соблюдение сервировки 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 второе блюдо;
- соблюдать соответствие порционных блюд при раздаче каждому ребенку;
- использовать индивидуальный подход к ребенку во время приема пищи с учетом его личностных особенностей или заболеваний;
- вести ежедневный контроль за ведением табеля присутствующих детей, соответствием поданных сведений о фактическом присутствии детей;
- не оставлять детей во время приема пищи без присмотра взрослых;
- получать пищу в специально промаркированные емкости;
- при приеме пищи использовать отдельную посуду;
- соблюдать питьевой режим в группах;
- не допускать присутствие детей на пищеблоке;
- проводить разъяснительные беседы с родителями (законными представителями) воспитанников о важности информирования (не менее чем за 24 часа) об отсутствии воспитанника в детском саду, количестве дней отсутствия;
- информировать родителей (законных представителей) воспитанников о порядке организации питания в детском саду, навыках и культуре здорового питания детей.

9. Г.Ю. Рощиной заместителю заведующего:

- своевременно осуществлять медико-педагогический контроль за качеством организацией питания и созданием условий в группах;
- включать в оперативный контроль вопросы формирования культуры здорового питания, этикета приема пищи, культурно-гигиенических навыков, основ культуры питания у детей;
- организовать проведение разъяснительной работы с воспитанниками, их родителями (законными представителями) по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи.

10. Медицинской сестре (по согласованию с ГБУЗ детской поликлиникой № 44) строго следить за:

- формированием у воспитанников навыков культуры здорового питания;
- за содержанием пищеблока, оборудованием, хранением продуктов в соответствии с требованиями СанПиН;
- за технологией приготовления пищи в соответствии с технологическими картами;
- ведением журнала бракеража готовой продукции;

- доведением до каждого воспитанника нормы питания;
- соблюдением графиков получения готовых блюд на пищеблоке;
- соблюдением питьевого режима в группах;
- ведением табеля присутствующих детей;
- поступающими продуктами питания в соответствии с установленными требованиями;
- соблюдением требования СанПиН за хранением продуктов в условиях кладовых;
- ведением необходимой документации.

11. Повару:

- работать только по утвержденному заведующим ДООУ и правильно оформленному меню;
- строго соблюдать технологию приготовления блюд по утвержденным технологическим картам;
- производить закладку основных продуктов согласно утвержденному графику (приложение № 1);
- выдавать готовую продукцию только после снятия пробы членами бракеражной комиссии с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале согласно графику выдачи пищи на группы (приложение № 2);
- раздеваться в специально отведенном месте.

11.1. В 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;
- 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 пищевой продукции - входной контроль.

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

12. В целях обеспечения контроля за приготовлением пищи, обеспечения снятия и хранения суточных проб назначить ответственного за снятие и хранение суточных проб повара – Т.А. Максименкову. Пробы хранить в холодильнике в соответствии с инструкцией о снятии и хранении суточной пробы.

13. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в составе:

Председатель комиссии:

Заведующий Андрианова И.Б.

Члены комиссии:

Член ПК - Петрова И.А.

заведующий хозяйством - Гребенщикова Е.М.

медсестра - по согласованию с ГБУЗ детской поликлиникой № 44

13.1. Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов питания в кладовой, пищеблоке с составлением акта. Обо всех нарушениях ставить в известность заведующего ДООУ.

14. Ю. Г. Жирновой ответственного за ведение официального сайта ГБДОУ обеспечить обновление информации в разделе «Питание».

15. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий



И.Б. Андрианова

Иван	Максименкова	Т. И. повар
Венер	Петрова И. А.	и. зам.
А	Смирнова Л. Н.	и. зам.
Смир	Селиванова Е. А.	воспитатель
Иван	Михайлова Ю. Г.	воспитатель.
Иван	Трофимкина С. В.	воспит.
Иван	Родимова О. В.	воспитатель
Иван	Петрова О. Н.	квартблицек
Иван	Руссо Н. И.	повар

График закладки основных продуктов

Наименование продуктов	Время закладки продуктов		
	завтрак	обед	полдник
Масло сливочное	7.00	11.00	10.30 для выпечки
Молоко	7.00		
бакалея	7.30	11.00	13.30
Сахар-песок	7.30	10.00	10.30 для выпечки
Сыр полутвердый	7.30		14.00
Яйцо куриное	7.30	10.30	10.30 для выпечки
Творог	7.00		13.30
сметана	7.00	11.00	13.30
Говядина (лопатка, тазобед.)		8.30	
Говядина (котлетная)		10.00	
Птица (блюда из отварного мяса)		9.30	
Птица (блюда из рубленного мяса)		10.00	
Рыба		10.30	
Печень		10.00	
Овощи 1-е блюдо		10.00	
Овощи 2-е блюдо		10.30	
Овощи отварные для салатов		8.30	
Овощи свежие для салатов		11.00	

График выдачи пищи с пищеблока в группы

Группа	завтрак	2-ой завтрак	обед	полдник
№ 1 - старшая	8.20	10. 10	12.00	15.30
№ 2 – мл.-средн.	8.20	10. 00	11. 55	15.30
№ 3 – подготовительная	8.20	10. 10	12. 10	15.30
№ 4 – подготовительная	8.20	10. 10	12. 10	15.30

**План мероприятий
по контролю за организацией питания
на 2025-2026 учебный год**

№	Мероприятия	Дата	Ответственные
Организационная работа			
1.	Издание приказов по организации питания на 2025-2026 учебный год	август-сентябрь	заведующий
2.	Разработка плана работы по организации питания на 2025-2026 учебный год	август-сентябрь	заведующий, ответственный за организацию питания
3.	Заседание совета по питанию	1 раз в месяц	председатель совета по питанию
4.	Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования	ежедневно	заведующий хозяйством, повар
5.	Разработка нормативно-методической документации для организации контроля за питанием детей в ДОУ	сентябрь	совет по питанию
6.	Замена посуды для пищеблока, буфетной.	декабрь	заведующий хозяйством
7.	Своевременная замена колотой посуды.	по мере необходимости	заведующий хозяйством
8.	Утверждение и апробирование новых технологических карт	по мере необходимости	кладовщик
Работа с родителями			
1.	Информирование родителей об ассортименте питания детей (меню на сегодня).	ежедневно	ответственный за питание
2.	Индивидуальное консультирование родителей детей с плохим аппетитом.	по мере необходимости	медсестра, педагог-психолог
3.	Консультирование по вопросам организации питания детей в семье через уголки для родителей	1 раз в месяц	воспитатели групп
4.	Групповые родительские собрания	в течение года	воспитатели групп
5.	Заседание совета родителей по организации питания в ДОУ.	Март	старший воспитатель
Работа с кадрами			
1.	Проверка знаний СанПиН.	Сентябрь	медсестра, заведующий
2.	Консультация для помощников воспитателей на тему: «Соблюдение требований СанПин»	Октябрь март	медсестра
3.	Оперативный контроль «Соблюдение режима питания на группах, выполнении правил и норм по организации питания на группах, соблюдение мер профилактики коронавирусной инфекции».	сентябрь, январь	заведующий, заместитель заведующего
4.	Производственное совещание:		

	1. «Меры профилактики коронавирусной инфекции при организации питания воспитанников и сотрудников» 2. «Формирование навыков культуры здорового питания» 3. «Отчет Совета по питанию по контролю за организацией питания детей в группах»	Октябрь, январь май	Ответственный за организацию питания, медсестра, заместитель заведующего
5.	Административный контроль «Состояние работы по организации питания детей».	октябрь, декабрь, февраль, апрель	заведующий, заместитель заведующего
6.	Рабочие совещания по итогам проверки групп	1 раз в месяц	заведующий, заместитель заведующего
Работа с детьми			
1.	Беседа «Каша – матушка наша»	сентябрь	воспитатели
2.	Викторина «Витаминная семейка»	октябрь	воспитатели
3.	Кулинарный квест «Хлеб всему голова»	ноябрь	воспитатели
4.	Тематические занятия «Правильное питание – какое оно», «Профессия повар», «Продукты питания и их значение для человека», «Полезные растения вокруг нас», «Витамины на подоконнике».	в течение года	воспитатели
Контроль за организацией питания			
1.	Осуществление осмотра при поступлении каждой партии продукции	ежедневно	кладовщик
2.	Соблюдение правил хранения и товарного соседства	ежедневно	кладовщик
3.	Контроль за санитарным состоянием рабочих мест повара, помощников воспитателей, кладовщика.	ежедневно	медсестра, ответственный за питание, повар
4.	Соблюдение санитарных требований к отпуску готовой продукции	ежедневно	медсестра, ответственный за питание
5.	Соблюдение и выполнение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания	ежедневно	медсестра, ответственный за питание
6.	Соблюдение технологических инструкций	ежедневно	медсестра, ответственный за питание
7.	Снятие суточной пробы и отбор для хранения	ежедневно	повар
8.	Обеспечение С-витаминизации и йодирования рациона питания.	Ежедневно	медсестра, повар
9.	Осуществление контроля качества продукции, наличия товаросопроводительных документов, ведение учётно-отчётной документации	постоянно	кладовщик
10.	Контроль за закладкой продуктов на пищеблоке	ежедневно	медсестра, ответственный за питание
11.	Осуществление входного контроля за условиями, транспортировки продуктов питания от поставщиков.	по мере привоза продуктов	кладовщик
12.	Контроль за организацией процесса кормления в	постоянно	совет по питанию,

	группах		медсестра, старший воспитатель
13.	Контрольные взвешивания порций на группах	по мере необходимости	бракеражная комиссия
14.	Соблюдение инструкций выполнения технологических процессов на пищеблоке	постоянно	медсестра, ответственный за питание
15.	Соблюдение графика выдачи готовой продукции на группе	ежедневно	медсестра, ответственный за питание
16.	Контроль за состоянием уборочного и разделочного инвентаря на пищеблоке.	1 раз в месяц	медсестра, ответственный за питание
17.	Контроль за температурным режимом в холодильных установках.	ежедневно	завхоз
18.	Снятие остатков продуктов питания на складе	1 раз в месяц	завхоз
19.	Анализ выполнения натуральных норм питания	1 раз в месяц	Совет по питанию
Работа с поставщиками			
1.	Заключение договора на поставку продуктов.	1 раз в квартал	Завхоз
2.	Подача заявок на продукты.	2 раза в неделю	кладовщик
3.	Постоянный контроль за качеством поставляемых продуктов.	по мере поступления	совет по питанию, кладовщик, медсестра

График питания детей в группах

Группа	завтрак	2-ой завтрак	обед	полдник
№ 1 - старшая	8.30	10.15	12.15	15.45
№ 2 – младш.-средн.	8.30	10.15	12.10	15.45
№ 3 – подготовительная	8.30	10.15	12.30	15.45
№ 4 – подготовительная	8.30	10.15	12.30	15.45