

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 19 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга

Приказ № 127 от 28.08.2025 г.

**«Об организации питания в ГБДОУ детском саду №19
в 2025/2026 уч. году»**

С целью организации сбалансированного рационального питания детей и сотрудников в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2025-2026 учебном году и в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", утвержденным Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ

Приказываю:

1. Утвердить «Совет по питанию» в ГБДОУ детском саду №19 в составе:

Председатель Совета по питанию: Заведующий - Ракутина Евгения Викторовна

Члены Совета:

- | | | |
|-------------------------|---|-------|
| - Старший воспитатель | - | |
| - председатель ПК | - | |
| - медсестра | - | |
| - кладовщик | - | |
| - повар | - | |
| - повар | - | |
| - повар | - | |
| - заведующий хозяйством | - | |

2. Утвердить:

- План работы Совета по питанию на 2025/2026 учебный год.
- План мероприятий по контролю организации питания на 2025-2026 уч. год учебный год.
- План программа производственного контроля пищеблока на 2025-2026 уч. год учебный год.
- План мероприятий по контролю организации питания детей на 2025-2026 уч. год учебный год (приложение №1)...

3. Организовать питание детей в Учреждении в соответствии с Примерным 10-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет, посещающих дошкольное образовательное учреждение с 12-и часовым режимом функционирования.

Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующего ГБДОУ.

4. Возложить ответственность за организацию питания на кладовщика и в соответствии с функциональными обязанностями и СанПиН 2.3/2.4.3590-20:

5. Ответственному за питание кладовщику :

5.1 Составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню.

5.2 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 медсестры, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из склада и заведующей.

5.3 Представлять меню для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню.

5.4 Возврат и добор продуктов оформляется накладной не позднее 9.00 часов.

6. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении — поварам, кладовщику :

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

6.2. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых со склада несёт ответственность кладовщик

6.3. Обнаруженные некачественные продукты или их недовеса оформляются актом, который подписывается представителями ГБДОУ Д/С № 19 и поставщика.

6.4. Выдачу продуктов со склада в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 15.00 предшествующего дня, указанного в меню.

7. В целях организации контроля приготовления пищи закладку основных продуктов в котлы производить в присутствии медицинской сестры или членов комиссии по питанию по утвержденному руководителем графику:

7.30 – масло в кашу;

9.00 – мясо в 1-е блюдо;

9.00 – тесто для выпечки;

10.00 - 11.00 – продукты в первое блюдо (овощи, крупы);

11.30 – масло во 2-е блюдо, сахар в 3-е блюдо;

13.00 – продукты для полдника.

Запись о проведенном контроле производить в специальной тетради, которая хранится в пищеблоке; ответственность за ее ведение возлагается на медицинскую сестру

8. Поварам необходимо:

8.1. Строго соблюдать технологию приготовления блюд;

8.2. Выдавать готовую продукцию только после снятия пробы медицинской сестрой с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале.

8.3. Производить закладку продуктов в котёл в присутствии членов комиссии.

8.4. Работникам пищеблока необходимо раздеваться в специально отведённом месте.

9. На пищеблоке необходимо иметь:

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

- картотеку технологии приготовления блюд;

- медицинскую аптечку;

- график выдачи готовых блюд;

- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;

- суточную пробу за 2 суток;

- вымытую посуду с указанием объёма блюд.

10. Кладовщику ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером.

10.1. Ежеквартально совместно с комиссией по снятию остатков производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.

11. Ответственность за организацию питания детей каждой группы несут воспитатели и помощники воспитателя.

11.1. Во время приема пищи детьми воспитателям и помощникам воспитателям заниматься непосредственно организацией питания детей, привитием культурно-гигиенических навыков.

11.2. Утвердить график приема пищи:

- завтрак с 8.30 до 9.00

- 2 завтрак с 10.00 до 10.30

- обед с 11.45 до 13.10 (по возрастным группам);

- уплотненный полдник с 15.30 до 16.00

11.3. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:

группы	завтрак	обед	полдник
ясельные	8.00	11.20	14.40
младшая	8.05	11.20	14.45
средняя	8.10	12.10	14.45
старшая	8.15	12.25	14.45
подготовит.	8.15	12.35	14.45

12. Общий контроль организации питания оставляю за собой.

Ответственность за выполнение приказа возлагаю на себя, медицинскую сестру и заведующую хозяйством.

13. С приказом ознакомлены все сотрудники учреждения; копия на пищеблоке.

Заведующий ГБДОУ №19 _____ /Е.В.Ракутина/