



АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №28 Невского района Санкт-Петербурга  
(ГБДОУ детский сад №28 Невского района Санкт-Петербурга)

## ПРИКАЗ

30.08.2024

№ 231

Об организации питания воспитанников в ГБДОУ  
детском саду №28 Невского района Санкт-Петербурга  
в 2024-2025 учебном году

В соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обучения», на основании Положения об организации питания в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №28 Невского района Санкт-Петербурга, с целью организации сбалансированного питания воспитанников ГБДОУ детского сада №28 Невского района Санкт-Петербурга, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности в 2024-2025 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать 4-х разовое питание детей в ГБДОУ детском саду №28 Невского района Санкт-Петербурга в соответствии с «Цикличным десятидневным меню для организации питания детей в возрасте от 3 до 7 лет, посещающих с 12 часовым пребыванием дошкольные образовательные учреждения, в соответствии с физиологическими нормами потребления продуктов питания» и «Цикличным десятидневным меню для организации питания детей в возрасте от 1 до 3 лет, посещающих с 12-часовым пребыванием дошкольные образовательные учреждения, в соответствии с физиологическими нормами потребления продуктов питания» (далее – Цикличное десятидневное меню), утвержденные начальником Управления социального питания 01.02.2021г., на период с 02.09.2024 по 31.08.2025.
2. Утвердить 10-дневное меню ГБДОУ детского сада №28 Невского района Санкт-Петербурга.
3. В связи с объективными условиями поставки продуктов и технологическими возможностями вносить изменения в меню только с разрешения заведующего ГБДОУ.
4. Допускать замену круп для приготовления каш в связи с выборкой позиций по договору в конце календарного года.
5. Допускать отклонения в случае сбоя поставки в наименованиях по крупам, фруктам и напиткам, сезонные замены овощей только с разрешения заведующего ГБДОУ.
6. Считать нецелесообразным организацию ужина в связи с малым количеством детей, пребывающих в ГБДОУ после 17.00ч.
7. Утвердить график приема пищи в соответствии с режимом.
8. Утвердить график выдачи питания на группы.

9. Возложить ответственность за общую организацию питания на следующих сотрудников:
  - Семенову А.А., заведующего ( ул.Подвойского д.29.к.2);
  - Аксенову С.В. , заместителя заведующего(ул.Подвойского д.35,к.2).
10. Возложить ответственность за контроль по организации питания на медицинских сестер:
  - Кокареву Д.Н.( ул.Подвойского д.29.к.2);
  - Михайлову Н.И. (ул.Подвойского д.35,к.2).
8. Ответственным медицинским сестрам:
  - 8.1. Представлять меню для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню.
  - 8.2. Учитывать присутствие детей-аллергиков, производить замену продуктов в соответствии с медицинскими показаниями.
9. Возложить ответственность за составление меню-заказа на кладовщиков :
  - Соловьеву С.А., кладовщик (ул.Подвойского д.29.к.2)
  - Белехову И.А., кладовщик (ул.Подвойского д.35.к.2)
10. Ответственным кладовщикам:
  - 10.1. При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:
    - определять нормы на каждого ребенка , проставляя норму выхода блюд;
    - норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей;
    - проставлять количество позиций используемых продуктов;
    - указывать количество принятых позиций прописью, организовывать подписи медсестры, кладовщика, заведующего.
  - 10.2. Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9.30ч.
  - 10.3. Контролировать своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов.
  - 10.4. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню.
  - 10.5. Обнаруженные некачественные продукты или их недостачу оформлять актом.
11. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – поварам, кладовщикам разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.
12. В целях организации контроля за качеством приготовленной пищи создать бракеражную комиссию. Запись о проведенном контроле производить в специальной тетради, которая хранится на пищеблоке; ответственность за ее ведение возлагается на медицинских сестер. 13. Заведующему производством, Шеф-повару, поварам строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку продуктов производить по утвержденному графику:
  - 7.00 ч. - мясо, кура в 1 блюдо; продукты для запуска;
  - 8.00 ч. – масло в кашу, сахар для завтрака;
  - 9.00 ч.– тесто для выпечки;
  - 10.00 ч. – продукты в 1 блюдо (овощи, крупы);
  - 10.30 ч. – масло во 2 блюдо, сахар в 3 блюдо;
  - 13.30ч. – продукты для полдника.
- Поварам производить закладку продуктов в котел в присутствии членов комиссии.
14. Утвердить членов комиссии по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:
  - Председатель: Семенова А.А., заведующий
  - Заместитель Председателя: Левичева А.А., старший воспитатель
  - Секретарь: Мясникова И.М., старший воспитатель
  - Члены комиссии: Дашкевич Е.В., помощник воспитателя
  - Кривопапенко Е.А., инструктор по физической культуре
15. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:
  - завтрак 8.00 – 8.30
  - 2 завтрак – 9.30-10.10
  - обед – 11.20 – 12.30

обед – 11.20 – 12.30

полдник – 15.10 – 15.40

20. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемиологического режима, инструкции по применению стандарта безопасности (ХАССП);
- картотеку технологии приготовления блюд;
- медицинскую аптечку;
- график закладки продуктов;
- график выдачи готовых блюд;
- суточную пробу за 48 часов;
- вымеренную посуду с указанием объема блюд.

21. Возложить ответственность за контроль по организации питания на группах на заместителей заведующего:

- Афонасьеву М.В. (ул.Подвойского д.29.к.2)
- Аксенову С.В. (ул.Подвойского д.35.к.2)

22. Возложить ответственность за организацию питания для детей каждой группы на воспитателей и помощников воспитателей.

23. Возложить ответственность за сбор информации по присутствующим детям и передачу информации на пищеблок:

1 здание. (ул.Подвойского д.29.к.2): 1 ступень - воспитатели групп первой смены, 2 ступень – Соловьева С.А., кладовщик.

2 здание. (ул.Подвойского д.35.к.2): 1 ступень - воспитатели групп первой смены, 2 ступень – Михайлова Н.И., мед.сестра

23.1. Сотрудники, ответственные за сбор информации по присутствующим детям, несут личную ответственность за достоверность данных.

24. Всем сотрудникам, участвующих в организации питания, строго соблюдать СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обучения», мероприятия по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

25. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий

А.А.Семенова

