

Государственное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 77 Фрунзенского района
Санкт-Петербурга

ПРИКАЗ
(распоряжение)

№ документа	Дата составления
57-1-ОД	06.08.2025 г.

**«Об организации питания и обеспечения безопасных условий для обучения,
присмотра и ухода воспитанников в ГБДОУ № 77 Фрунзенского района
Санкт-Петербурга в 2025-2026 учебном году»**

С целью 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 с меню, выполнением суточных норм и калорийности, а также по осуществлению контроля по организации питания в ГБДОУ № 77,

В соответствии с:

- СанПин 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" с 01.01.2021 г. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 32 от 27.10.2020
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» с 01.03.2021 г. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 2 от 28.01.2021 г.;
- Стандарт оказания услуги по обеспечению горячим питанием обучающихся Государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга от 30.12. 2020 г.
- Методическим рекомендациями МР 2.3.6.0233-21 от 02.03.2021 г. «Методические рекомендации к организации общественного питания населения»
- Рекомендациями по осуществлению производственного контроля за соответствием изготовленной продукции стандартам, техническим регламентам и техническим условиям МР 2.3.0279-22 от 21.03.2022 г.
- ГОСТ 319862012 «Метод органолептической оценки качества продукции общественного питания»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Всем сотрудникам ГБДОУ № 77 строго соблюдать требования СанПин.
2. Организовать 4-х разовое (1 завтрак, 2 завтрак, обед, полдник) питание для воспитанников ГБДОУ детского сада № 77 в 2025-2026 учебном году в соответствии с 10-дневным меню.
3. Утвердить:
 - 10-дневное цикличное меню на 2024-2025 учебный год.
 - Графики выдачи пищи и питьевой воды с пищеблока на группы.
 - Графики питания воспитанников в соответствии с режимными моментами.

- План по контролю за организацией питания.
- Состав Совета по питанию и план работы на 2025-2026 учебный год.
- Состав бракеражной комиссии
- Графики генеральной уборки пищеблока и групповых и др. помещений, ежедневной влажной уборки пищеблока и групповых и др. помещений в условиях сохранения рисков распространения COVID019 с обработкой контактных поверхностей с применением дез. средств, график регулярного обеззараживания воздуха с использованием оборудования и проветривания помещений, графики разморозки холодильников, график мытья игрушек.
- Состав комиссии по закладке основных продуктов на пищеблоке.
- Назначить ответственными лицами за организацию питания ГБДОУ № 77 в 2025-2026 учебном году заведующего С.А. Ковалеву, заместителя заведующего по УВР Н.С., Митали старшего воспитателя М.М. Гефкер, С.Н. Коляда, заведующего хозяйством, кладовщика Н.Л. Маслову.

3. Возложить ответственность на:

3.1 Старшую мед. сестру Баядян С.Г. за:

- * осуществление медицинского обеспечения и оценке состояния здоровья воспитанников;
- * рекомендации родителям воспитанников набора продуктов дома на ужин детям;
- * организацию замены продуктов на равноценные по составу в соответствии с таблицей замены продуктов при отсутствии основных продуктов;
- * контроль правильной кулинарной обработки, выхода блюд и вкусовых качеств пищи;
- * по мере поступления детей в ГБДОУ и выявление у них аллергических реакций на продукты, а также за организацию щадящего стола;
- * контроль за ежедневным забором суточной пробы готовой продукции и правильным её хранением;
- * ведение контроля санитарного состоянием пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки.

3.2 Заведующего хозяйством Коляда С.Н. за:

- * своевременное создание материально-технических условий для качественной организации питания воспитанников;
- * бесперебойную работу холодильно-технологического оборудования, оснащение кухонным инвентарём, посудой и моющими средствами;
- * систематическую проверку сохранности состояния технологического оборудования, а также его использования по назначению работниками пищеблока;
- * осуществление контроля за состоянием посуды на целостность и чистоту;
- * организацию и контроль за дератизацией и дезинсекцией;
- * систематический контроль за рациональным расходованием ресурсов электроэнергии, воды и теплоснабжения.
- * контроль за выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока и др. работниками;
- * контроль за сроками хранения и наличие разрешенных моющих и дез.средств на пищеблоке и группах;
- * контроль за качеством уборки территории, за безопасным состоянием уличного игрового оборудования;
- * контроль за наличием средств для личной гигиены работников и воспитанников (мыла, туалетной бумаги, кожных антисептиков для обработки рук и др.)
- * контроль за технической исправностью оборудования, инженерных сетей, коммуникаций, за закрепленным оборудованием во всех помещениях, за состоянием технологического и вентиляционного оборудования;
- * своевременный сбор и удаление отходов всех классов опасности;

* своевременное принятие мер в случае аварийной ситуации.

3.3 Кладовщика Н.Л. Маслову за:

- * сохранность и транспортировку продуктов питания, их хранение и сроки реализации;
- * работу с поставщиками продуктов;
- * ежедневное вывешивание меню на информационном стенде и сайте ГБДОУ № 77 для родителей;
- * контроль правильности хранения и соблюдения срока реализации продуктов;
- * контроль за соблюдением температурного режима холодильного оборудования
- * за ведение необходимой документации;
- * за составление меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню.

При составлении меню учитывать:

1. Нормы на каждого ребенка в соответствии с возрастом.
 2. Изменения в меню производить только с разрешения руководителя.
 3. Меню должно быть подписано руководителем, кладовщиком и одним из поваров, принимающим продукты из кладовой.
- * за проведение ежемесячной сверки остатков продуктов питания с бухгалтером ЦБ;

3.4 Поваров Матвееву Е.Н., Герасимову Д.Э. за:

- * приготовление блюд в соответствии с утвержденным меню;
 - * за хранение, маркировку, обработку и правильное использование по назначению инвентаря и посуды на пищеблоке;
 - * правильное выполнение технологии приготовления 1-х и 2-х блюд, салатов в соответствии с требованиями СанПин 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».
 - * выдачу готовой пищи только после снятия пробы бракеражной комиссией;
 - * своевременное приготовление пищи, за соблюдение времени с момента приготовления пищи до отпуска и нахождения на горячей плите (не более 2-х часов);
 - * снятие пробы и записи в специальном бракеражном журнале «Готовых блюд», оценки готовых блюд и разрешения их к выдаче;
 - * за ежедневным забором суточной пробы готовой продукции и правильным её хранением; в течение 48 часов;
 - * внесение под роспись достоверной информации о состоянии здоровья под контролем ст. мед.сестры;
 - * на пищеблоке в обязательном порядке должна быть следующая документация:
1. Должностные инструкции всех работников пищеблока.
 2. Инструкции по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима (ежедневной и генеральной уборки, мытью посуды, по обработке яиц, зелени, фруктов и др.)
 3. Инструкции по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности.
 4. График выдачи питания на группы.
 4. Картотека технологических карт приготовления блюд.
 5. Гигиенический журнал для работников пищеблока.
 6. Медицинскую аптечку.
 7. Журнал учета температурного режима холодильного оборудования.
 8. Журнал учета температурного режима и относительной влажности кладовых.
 9. Журнал бракеража сырой продукции.
 10. Журнал бракеража готовой продукции.
 11. Журнал пищевой продукции-входной контроль.
 12. Журнал учета обработки яиц.
 13. Журнал учета выдачи кипяченой воды на группы.
 14. Журнал учета работы бактерицидных ламп.
 15. Журнал контроля визуального осмотра санитарного состояния пищеблока.
 16. Журнал разведения и выдачи дез.средств.

17. Журнал по претензионной работе с поставщиками продуктов питания.

3.5 Воспитателей и помощников воспитателей за:

- * ежедневное вывешивание меню на информационном стенде в группах;
- * обеспечение приема пищи воспитанниками в соответствии с графиком;
- * соблюдение порционных блюд при раздаче питания на каждого ребенка;
- * соблюдение санитарно-гигиенических условий приема пищи;
- * раздачу горячих блюд в отсутствии детей за столами;
- * использование посуды и приборов для приема пищи разных блюд (первые, вторые блюда, салат, вилки и др.), в целях формирования у воспитанников культурно-гигиенических навыков;
- * использование индивидуального подхода к каждому ребенку во время приема пищи с учетом личных особенностей и заболеваний;
- * формирование навыков самообслуживания у детей и правил этикета;
- * организацию питьевого режима в группах, обеспечение безопасности качества питьевой воды;
- * ведение ежедневного табеля посещаемости воспитанников;
- * постоянный контроль за воспитанниками во время приема пищи;

3.6 Заместителя заведующего по УВР Митали Н.С., старшего воспитателя Гефкер М.М. за:

- * постоянный контроль за качеством питания и создания условий на группах;
- * включение в оперативный контроль вопросы формирования рационального питания, полезных привычек, воспитание культурно-гигиенических навыков;
- * организацию разъяснительной работы с воспитанниками и родителями, законными представителями, по формированию знаний и приобщению к здоровому питанию;
- * осуществление контроля за соблюдением санитарных требований, предъявляемых к организации режима дня и учебных занятий;
- * осуществление контроля за размерами мебели для детей в соответствии с возрастом.

4. Сотрудникам ГБДОУ № 77 запрещено принимать пищу на рабочем месте.
5. Приказ довести до всех работников ГБДОУ № 77 под личную подпись
6. Общий контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий ГБДОУ детский сад № 77 _____ С.А. Ковалева



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 275152970271060640478711546600923288287568428858

Владелец Ковалева Светлана Александровна

Действителен с 28.10.2024 по 28.10.2025