

ПРИКАЗ

От 12.12.2025г.

№ 55/1

«Об организации питания в ГБДОУ детском саду № 92
Невского района Санкт-Петербурга с 12.01.2026 года»

В целях обеспечения сбалансированного питания воспитанников ГБДОУ детского сада № 92 Невского района Санкт-Петербурга, соблюдения СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов», Методическими рекомендациями к организации общественного питания населения МР 2.3.6.0233-21, Положением об организации питания в ГБДОУ детском саду № 92 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание воспитанников в детском саду в соответствии СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», «Циклическим двухнедельным меню рационов горячего питания для организации питания детей в возрасте от 3 до 7 лет с 12 часовым пребыванием», «Циклическим двухнедельным меню рационов горячего питания для организации питания детей в возрасте от 1 до 3 лет с 12 часовым пребыванием».
2. Утвердить и ввести в действие с 12.01.2026 года технологические карты.
3. Использовать ассортиментный перечень основных групп продовольственных товаров и сырья для обеспечения циклического двухнедельного меню рационов горячего питания.
4. Осуществлять приемку продуктов питания с продуктовой базы согласно условиям заключенного контракта. В случае несоответствия качества товара требованиям, указанным в контракте, незамедлительно информировать заведующего/представителя администрации ГБДОУ о выявленных нарушениях.
5. Назначить ответственных **кладовщиков** за составление ежедневного меню-требования в соответствии с циклическим десятидневным меню для детей от 1 года до 3 лет и от 3 лет до 7 лет, с 12-часовым пребыванием в дошкольном учреждении:
по адресу: Октябрьская наб., д.122, кор.6, литера А
- Котлярову У.А. кладовщика
по адресу: Русановская ул., д.16, кор.2, строение 1
- Крахмалеву О.В. кладовщика
по адресу: Русановская ул., д.9, кор.2, строение 1
- Маликову М.В. кладовщика
по адресу: Русановская ул., д.13, кор.2, строение 1
- Пурич Л.В. кладовщика
по адресу: Русановская ул., д.12, строение 1
- Николаеву Л.М. кладовщика

Ответственным:

- осуществлять заказ и получение продуктов от поставщиков, проводить входной контроль (санитарное состояние автотранспорта поставщика и соблюдение в нем товарного соседства, наличие всех сопроводительных документов и товарных ярлычков, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы

продуктов, целостность упаковки поступающей продукции), правильное хранение и выдачу их с кладовой. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ГБДОУ и поставщиком в лице экспедитора;

- внесение изменений в меню (разрешается только в исключительных случаях, связанных с резким изменением контингента детей или нарушением поставок продуктов с разрешения заведующего ГБДОУ);
- соблюдать нормы закладки продуктов при составлении меню-требования, % отходов, исключая возможные технические ошибки в результате сбоев «программы»;
- указывать ежедневно в меню для родителей, объем порций и калорийность блюд на каждый прием пищи, а также информацию по замене блюд для детей с заболеваниями (на основании медицинского заключения);
- своевременно и правильно заполнять накопительную ведомость и анализ выполнения натуральных норм питания;
- вести табель питания сотрудников;
- осуществлять возврат или выдачу продуктов не позднее 09.10 в случае изменения контингента питающихся с оформлением всех необходимых документов;
- осуществлять корректировку заказа продуктов не позднее 10.00 в случае изменения количества питающихся с оформлением всех необходимых документов;
- выдавать продукты из кладовой на пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню не ранее 14.30 и не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню;
- ежемесячно проводить сверку остатков питания с бухгалтером ЦБ, а также по требованию вышестоящих организаций;
- в целях контроля вести ежедневную регистрацию показателей температурного режима хранения пищевой продукции в холодильном оборудовании и складских помещениях;
- вести журналы бракеража по установленному образцу;
- вести журнал входного контроля основанный на принципах ХАССП, а также вести документацию в соответствии с требованиями СанПиН 2.3./2.4.3590-20;
- предоставлять меню-требования для утверждения заведующему (или исполняющему обязанности заведующего) накануне дня, указанного в меню.

6. Возложить ответственность **на заведующего производством/ шеф-повара:**

по адресу: Октябрьская набережная дом 122. корпус 6, лит. А

- Герчу Е.В. – шеф-повара

по адресу: улица Русановская дом 16, корп. 2, строение 1

- Иванову Т.Н. – шеф-повара

по адресу: улица Русановская дом 9, корп. 2, строение 1

- Кашину А.Ю. - шеф-повара

по адресу: улица Русановская дом 13, корп. 2, строение

- Радионову М.С. - шеф-повара 1

по адресу: улица Русановская дом 12, строение 1

- Лукову М.Х. - повара

- за ежедневный контроль технологии приготовления блюд в соответствии с утвержденными «Технологическими картами»;
- за соблюдение времени с момента приготовления пищи до отпуска и нахождения на горячей плите (не более 2-х часов, подогрев блюд не допускается!);
- за правильное и своевременное ведение документации пищеблока;
- за прием продуктов питания с кладовой;
- за контроль отбора и хранения суточных проба;
- за замену блюд детям с заболеваниями на основании медицинского заключения;
- за качественную работу всех сотрудников пищеблока.

7. Возложить ответственность на всех работников пищеблока за соблюдение правил личной гигиены, а именно:
- оставлять в специальном шкафу одежду второго и третьего слоя, обувь, головной убор, а также личные вещи и хранить отдельно от рабочей одежды и обуви;
 - снимать перед посещением туалетной комнаты рабочую одежду; тщательно мыть руки с мылом или иным моющим средством для рук после посещения туалета;
 - сообщать шеф-повару/медицинскому работнику обо всех случаях заболеваний кишечными инфекциями у членов семьи, проживающих совместно;
 - использовать маски, одноразовые перчатки, выполнение своих должностных обязанностей.
8. Назначить ответственных за составление ежедневного меню-требования в соответствии с циклическим десятидневным меню для детей от 1 года до 3 лет и от 3 лет до 7 лет, с 12-часовым пребыванием в дошкольном учреждении:

по адресу: Октябрьская наб., д.122, кор.6, литера А

- Котлярову У.А. кладовщика

по адресу: Русановская ул., д.16, кор.2, строение 1

- Крахмалеву О.В. кладовщика

по адресу: Русановская ул., д.9, кор.2, строение 1

- Маликову М.В. кладовщика

по адресу: Русановская ул., д.13, кор.2, строение 1

- Пурич Л.В. кладовщика

по адресу: Русановская ул., д.12, строение 1

- Николаеву Л.М. кладовщика

Ответственным:

- осуществлять заказ и получение продуктов от поставщиков в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями и должностными обязанностями;
- соблюдать нормы закладки продуктов, % отходов, исключая возможные технические ошибки в результате сбоев «программы»;
- указывать ежедневно в меню для родителей, объем порций и калорийность блюд на каждый прием пищи, а также информацию по замене блюд для детей с заболеваниями (на основании медицинского заключения);
- своевременно и правильно заполнять накопительную ведомость и анализ выполнения натуральных норм питания;
- вести табель питания сотрудников;
- осуществлять возврат или выдачу продуктов не позднее 09.10 в случае изменения контингента питающихся с оформлением всех необходимых документов;
- осуществлять корректировку заказа продуктов не позднее 10.00 в случае изменения количества питающихся с оформлением всех необходимых документов;
- выдавать продукты из кладовой на пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню не ранее 14.30 и не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню;
- ежемесячно проводить сверку остатков питания с бухгалтером ЦБ, а также по требованию вышестоящих организаций;
- в целях контроля вести ежедневную регистрацию показателей температурного режима хранения пищевой продукции в холодильном оборудовании и складских помещениях;
- вести журнал бракеража сырой и готовой продукции по установленному образцу;
- вести журнал входного контроля основанный на принципах ХАССП, а также вести документацию в соответствии с требованиями СанПиН 2.3./2.4.3590-20;
- предоставлять меню-требования для утверждения заведующему (или исполняющему обязанности заведующего) накануне дня, указанного в меню.

На время отсутствия ответственного кладовщика его обязанности возложить на заместителя заведующего образовательной организации или заведующего хозяйством.

9. Возложить ответственность **на кухонного рабочего и мойщика посуды:**
по адресу: Октябрьская наб., д.122, кор.6, литера А
- Бахридинову Ф.А. мойщика посуды, Собитову М.Ф. кухонного рабочего
по адресу: Русановская ул., д.16, кор.2, строение 1
- Собитову Ф.Ф. кухонного рабочего, Саломову М.Х. мойщика посуды
по адресу: Русановская ул., д.9, кор.2, строение 1
- Гасанову Д.Т.Кызы кухонного рабочего
по адресу: Русановская ул., д.13, кор.2, строение 1
- Агаеву У.Г.Кызы мойщика посуды, Мукаррамову Ш.У. кухонного рабочего
по адресу: Русановская ул., д.12, строение 1
- Тароеву Н.А. кухонного рабочего

Ответственным:

- строго соблюдать требования санэпидрежима;
- соблюдение графика и правил проведения уборки;
- соблюдение графика подготовки сырой продукции (овощи) к первичной обработке с учетом требований СанПин;
- соблюдение правил мытья кухонной и столовой посуды;
- соблюдение правил маркировки инвентаря;
- соблюдение правил проведения уборки помещений;
- качество подготовки инвентаря, оборудования, помещений к работе.

10. Возложить ответственность **на заместителей по хозяйственной работе/заведующих хозяйством:**

- по адресу: Октябрьская наб., д.122, кор.6, литера А
- Князеву С.И. заведующего хозяйством
по адресу: Русановская ул., д.16, кор.2, строение 1
- Котову О.О. заведующего хозяйством
по адресу: Русановская ул., д.9, кор.2, строение 1
- Набока С.Н. заведующего хозяйством
по адресу: Русановская ул., д.13, кор.2, строение 1
- Маслякову Н.Г. заведующего хозяйством
по адресу: Русановская ул., д.12, строение 1
- Криволапову Ю.В. заместителя заведующего
- осуществление контроля за наличием маркировки и правильным использованием посуды, инвентаря и спецодежды на пищеблоке и в продуктовых кладовых;
 - осуществление контроле за исправность кухонного оборудования и сантехники;
 - своевременную выдачу моющих, чистящих средств, замену посуды, инвентаря и спецодежды.

11. Возложить ответственность **на воспитателей** групп за:

- ведение ежедневного учета отсутствия/присутствия воспитанников до 09.00 для подачи данных в систему КАИС КРО (табелирование посещаемости детей);
- соблюдение санитарно-гигиенических условий приема пищи;
- формирование навыков самообслуживания и правил этикета.

12. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, по соблюдению санэпидрежима;
- картотеку технологии приготовления блюд;
- список детей-аллергиков, утвержденный врачом ГП № 8 ДПО № 33
- медицинскую аптечку;
- график выдачи готовых блюд;
- вымеренную посуду с указанием объема и веса.

Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий:



Мягкова Ж.В.