

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №15 Невского района
Санкт-Петербурга

П Р И К А З

29.08.2025г.

№ 75

Санкт-Петербург

**Об осуществлении контроля за организацией питания
в ГБДОУ № 15 на 2025-2026 учебный год**

В соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», с техническим регламентом Таможенного союза ТР ТС 021/2011 Техническим регламентом Таможенного союза «О безопасности пищевой продукции».

С целью организации сбалансированного и рационального питания в учреждении, выполнения норм и калорийности, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с десятидневным меню и технологическими картами, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2025 – 2026 учебном году,

Приказываю:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с Циклическим десятидневным меню для организации питания детей в возрасте от 1 года до 3 лет, посещающих с 12 часовым пребыванием дошкольное учреждение и Циклическим десятидневным меню для организации питания детей в возрасте от 3 лет до 7 лет, посещающих с 12 часовым пребыванием дошкольное учреждение утвержденным начальником Управления социального питания А.В. Барабанщиковым от 01.02.2021 г.

2. Возложить ответственность за организацию питания детей в ГБДОУ на заместителя заведующего Л.В. Ломзину и кладовщика М. В. Рукавичникову.

3. Утвердить и ввести в действие с 01.09.2025 график выдачи питания (Приложение №1) и кипяченой воды (Приложение №2) по возрастным группам, исключить пересечения помощников воспитателей при выдаче продуктов.

4. Ответственному за организацию питания - кладовщику М. В. Рукавичниковой:

- составлять ежедневное меню с учетом рациона питания аллергиков на период не менее двух недель для каждой возрастной группы, утвержденное заведующим ГБДОУ и меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню;
- осуществлять прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в ГБДОУ при наличии документов, подтверждающих их качество и безопасность;
- проверять соответствие полученных продуктов контракту и спецификации;
- вести входной контроль поступающих продуктов, проверять целостность упаковки, производить органолептическую оценку (внешний вид: цвет, запах, вкус), результаты контроля регистрировать в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов;
- при приеме продуктов и продовольственного сырья использовать градусники для измерения температуры входящих продуктов;

- осуществлять получение и обработку сопроводительных документов (товарно-транспортные накладные, декларации, сертификаты соответствия, санитарно-эпидемиологические заключения, ветеринарные справки);
- не допускать к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов;
- выдачу продуктов из кладовой производить не позднее 17.00 предыдущего дня, указанного в меню;
- ежемесячно проводить сверку продуктов питания с бухгалтерией в соответствии с графиком.

При составлении меню-требования учитывать следующие требования:

- определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
- при отсутствии наименования блюда в бланке меню, дописывать его в конце списка;
- в конце меню ставить подписи одного из поваров, кладовщика, заведующей;
- представлять меню для утверждения заведующей накануне предшествующего дня, указанного в меню;
- возврат и дополнение продуктов в меню-требовании оформлять не позднее 9.00 часов.

5. Медицинской сестре – Матвеевой Ю.В. предоставлять списки детей аллергиков – указанием замены блюд.

6. В целях организации контроля за приготовлением пищи, организовать комиссию по контролю закладки продуктов в котлы:

- понедельник – заведующий хозяйством В.А. Головенько ;
- вторник – воспитатель, председатель ПК А.Р. Семёнова;
- среда – заместитель заведующей Н.В. Ломзина;
- четверг – заведующий ГБДОУ А.Ф. Бойцова;
- пятница – кладовщик М.В. Рукавичникова.

7. Шеф-повару Сединой Д.М., повару Антоновой А.М.:

- строго соблюдать технологию приготовления блюд;
- строго соблюдать закладку необходимых продуктов. Поварам производить закладку продуктов в присутствии комиссии;
- производить выдачу готовой пищи разрешается только после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале – журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанного в меню;
- строго соблюдать температуру раздачи горячих блюд (супы, соусы, горячие напитки, вторые блюда и гарниры) $+60^{\circ}\text{C} \dots +65^{\circ}\text{C}$, холодные закуски, салаты, напитки – не ниже $+15^{\circ}\text{C}$;
- следить за маркировкой тары и всей посуды на пищеблоке;
- следить за постановкой контрольных порций, предусмотреть наличие всех объемов, имеющихся в рационе питания детей;
- отбирать суточную пробу непосредственно после приготовления пищи;
- соблюдать инструкцию по витаминизации блюд (п. 8.1.6 СанПин 2.3/2.4.3590-20);
- соблюдать инструкцию по соблюдению питьевого режима (п. 8.4.5 СанПин 2.3/2.4.3590-20);

8. Возложить ответственность за ежедневный отбор в полном объеме суточной пробы готовой продукции, за ее хранение в течение 48 часов (не считая субботы, воскресенья, праздничных дней) в специальном холодильнике в специально отведенной таре при температуре $+2 + 6^{\circ}\text{C}$, на шеф-повара – Седину Д.М. (п. 7.1.4 СанПин 2.3/2.4.3590-20).

9. Возложить ответственность за выдачу рационов питания детям в соответствии с утвержденным меню, на повара Антонову А.М. (п. 8.2.2 СанПин 2.3/2.4.3590-20).

10. Возложить ответственность за мытье столовой посуды, маркировку, обработку и раздельное хранение кухонной посуды, емкостей и разделочного инвентаря на мойщика посуды, Пивинь И.А. (п. 8.7.2 СанПин 2.3/2.4.3590-20)

11. Всем работникам пищеблока строго соблюдать:

- инструкцию по организации работы пищеблока (п. 3.4 СанПин 2.3/2.4.3590-20);
- инструкцию по ежедневному осмотру работников (п. 2.22 СанПин 2.3/2.4.3590-20).

График работы пищеблока: с 06:00 до 17:00 ежедневно, за исключением выходных и праздничных дней.

12. Воспитателям:

- соблюдать сервировку столов для приема пищи (хлебниц, индивидуальных бумажных салфеток, набор столовых приборов в соответствии с возрастом);
- использовать индивидуальный подход к ребенку во время приема пищи с учетом его личностных особенностей или заболеваний;
- вести ежедневный контроль за ведением табеля присутствующих детей;
- не оставлять детей во время приема пищи без присмотра взрослых;

13. Помощникам воспитателей:

- строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблок;
- получать пищу в специально промаркированные емкости и в специальной одежде;
- соблюдать питьевой режим в группах;
- раздачу пищи производить только в присутствии детей за столами;
- соблюдать температурный режим раздаваемой детям пищи;
- своевременно раздавать детям второе блюдо;
- соблюдать соответствие порционных блюд при раздаче каждому ребенку.

14. Старшему воспитателю:

- своевременно осуществлять педагогический контроль за организацией питания в группах;
- включать в оперативный контроль вопросы формирования рационального поведения, полезных привычек, культурно-гигиенических навыков, основ культуры питания у детей.

15. Ответственность за организацию питания детей в группах несут воспитатели, помощники воспитателей.

16. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



А. Ф. Бойцова