

ПРИКАЗ

29.08.2025

№ 113

Об организации питания в 2025-2026 учебном году

В соответствии с СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3./2.4.3590-20, Распоряжением Управления социального питания № 01-04-14/24-1-0 от 28.12.2024 «Об утверждении Регламента стандарта по обеспечению питанием воспитанников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга» с целью организации питания детей в учреждении в соответствии с действующим законодательством по организации питания детей дошкольного возраста в 2025-2026 учебном году ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание в детском саду в соответствии с СанПин, «Цикличным двухнедельным меню рационов горячего питания для организации питания детей в возрасте от 1 до 3 лет с 12 часовым пребыванием», «Цикличным двухнедельным меню рационов горячего питания для организации питания детей в возрасте от 3 до 7 лет с 12 часовым пребыванием», утвержденным руководителем учреждения.
2. Назначить Короткову Е.А. ответственным лицом за работу в системе КАИС КРО (табелирование посещаемости детей). Ответственному лицу проводить внесение данных не позднее 9.30
3. Воспитателям групп вести строгий учет отсутствия/присутствия обучающихся. В случае ухода ребенка из детского сада после постановки его на питание, иметь письменное заявление от родителей (законных представителей) обучающегося с указанием причины и времени ухода. Данные заявление предоставлять до 13.00 ответственному лицу за табелирование.
4. Кладовщику проводить корректировку по организации питания (меню-требование) с учетом данных ответственного за табелирование в срок не позднее 9.30 с обязательным актом возврата или выдачи продуктов питания из кладовой.
5. Возложить ответственность на кладовщика Бабаеву С.Ю. за:
 - заказ и получение продуктов от поставщиков, осуществление входного контроля (санитарное состояние автотранспорта поставщика и соблюдение в нем товарного соседства, наличие всех сопроводительных документов и товарных ярлыков, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов, целостность упаковки поступающей продукции), правильное хранение и выдачу их из кладовой. Обнаруженные недоброкачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДООУ 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 детского сада;
 - составление меню-требования с соблюдением следующих требований:
 - предоставление меню для утверждения заведующему накануне дня, указанного в меню;
 - соблюдение норм закладки продуктов, % отходов, исключая возможные технические ошибки в результате сбоя «программы»;
 - своевременность подписания меню-требования кладовщиком при выдаче продуктов и поваром, принимающим продукты из кладовой;

- указание в меню, вывешиваемом для родителей, объема порций и калорийности блюд на каждый прием пищи, а также информацию по обогащению продуктов микронутриентами;
- своевременное и правильное заполнение накопительной ведомости и анализ выполнения натуральных норм питания;
- ведение табеля питания сотрудников;
- возврат и добор продуктов не позднее 9.30 в случае изменения количества питающихся с оформлением всех необходимых документов;
- выдачу продуктов из кладовой на пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню не ранее 14.45 и не позднее 17.00 предшествующего дня, указанному в меню;
- ежемесячное проведение сверки остатков питания с бухгалтером ЦБ, а также по затребованию вышестоящих организаций;
- содержание кладовых в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями;
- поддержание необходимого температурного режима в кладовых и холодильниках в соответствии с накладными на продукты с учетом условий хранения;
- ведение журналов температурного режима и графика разморозки холодильников;
- ведение журналов бракеража сырой и готовой продукции по установленному образцу, а также журнал входного контроля по ХАСПП;
- ведение документации в соответствии с требованиями СанПиН 2.3./2.4.3590-20.

6. Возложить ответственность на поваров Анисимову М.А., Пальцеву Т.Ю. за:

- ежедневный контроль за технологией приготовления блюд в соответствии с утвержденными «Технологическими картами»;
- прием продуктов питания от поставщиков, за осмотр получаемых товаров и проверку сопроводительных документов на товар. В случае обнаружения некачественного продукта составить акт и незамедлительно сообщить руководителю дошкольным учреждением, в случае ее отсутствия заместителю заведующему.
- осуществление контроля за замену блюд для аллергиков.
- соблюдение технологии приготовления блюд в соответствии с «Технологическими картами»;
- отбор суточных проб в соответствии СанПин по организации питания;
- закладку необходимых продуктов по утвержденному руководителем графику;
- за работу только по утвержденному меню требованию, с учетом изменений, в случае возврата или вложений по количеству детей;
- в случае отсутствия кладовщика ведение журналов бракеража сырой и готовой продукции по установленному образцу, а также журнала входного контроля по ХАСПП.

7. Возложить ответственность на кухонного рабочего и мойщика посуды Анисимову М.А., Пальцеву Т.Ю. и Резникову Т.Р.

- строгое соблюдение требований санэпидрежима;
- соблюдение графика и правил проведения уборки;
- соблюдение графика подготовки сырой продукции (овощи) к первичной обработке с учётом требований СанПиН;
- соблюдение правил проведения уборки помещений пищеблока;
- качество подготовки инвентаря, оборудования, помещений к работе.

8. Возложить ответственность на заведующего хозяйством Новоселову Я.А. за:

- осуществление контроля за наличием маркировки и правильным использованием посуды, инвентаря и спецодежды на пищеблоке и в продуктовых кладовых;
- осуществление контроля за исправностью кухонного оборудования и сантехники;
- своевременную выдачу моющих средств, замену посуды, инвентаря и спецодежды.

9. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:
Заведующего Мовчан И.Н.;
Заместителя заведующего Короткова Е.А.;
Заведующего хозяйством Новоселова Я.А.;
Воспитателя Мартыненко И.А.;
Кладовщика Бабаева С.Ю.

Комиссии ежемесячно (последний рабочий день месяца) производить снятие остатков продуктов питания в кладовой, в случае обнаружения несоответствия остатков по ведомости провести заседание комиссии для принятия решений.

10. 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 закладки продуктов;
- График выдачи готовых блюд;
- Нормы готовых блюд;
- Вымеренную посуду с указанием веса и объема;
- Работникам пищеблока раздеваться и хранить личные вещи в личных шкафах и постоянно поддерживать порядок на рабочем месте.

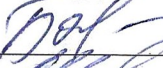
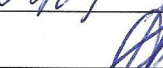
11. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий ГБДОУ № 95



 И. Н. Мовчан

С приказом ознакомлены:

1.		Пальцева Т.Р.
2.		Бабаева С.Ю.
3.		Анисимова М.А.
4.		Резникова Т.Р.
5.		Короткова Е.А.
6.		Новоселова Я.А.
7.		Мартыненко И.А.