



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 35  
Невского района Санкт-Петербурга  
(ГБДОУ детский сад № 35 Невского района Санкт-Петербурга)  
193318, Санкт-Петербург, ул. Коллонтай д.4 корп. 2  
Тел. 651 96 93; 651 97 38  
ИНН 7811575193 КПП 781101001

---

ПРИКАЗ

от 31.08.2023 г.

№ 249/1

**«Об организации питания в ГБДОУ детский сад № 35 Невского района Санкт-Петербурга в 2023-2024 учебном году»**

В целях организации дошкольного полноценного и сбалансированного по содержанию основных питательных веществ, обеспечивающих нормальный рост и развитие детского организма питания, предотвращение нарушений в технологии приготовления блюд и соблюдения норм:

- Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»
- Распоряжения Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 06.12.2004 № 524-р «О питании детей в государственных образовательных учреждениях Санкт-Петербурга, реализующих программу дошкольного образования»
- Распоряжения Правительства Санкт-Петербурга Управления социального питания от 15.12.2008 № 03-01-05/08-0
- Циклического двухнедельного меню рационов горячего питания для организации питания детей от 3 до 7 лет с 12 часовым пребыванием утвержденным начальником Управления социального питания Правительства Санкт-Петербурга Н.А. Петровой от 08.08.2017 г.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать 4-разовое питание в учреждении в соответствии с циклическим двухнедельным меню рационов горячего питания для организации питания детей от 3 до 7 лет с 12 часовым пребыванием. Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующего ГБДОУ детский сад № 35 Невского района Санкт-Петербурга.
2. Возложить ответственность за организацию питания на заведующего ГБДОУ детский сад № 35 Невского района Санкт-Петербурга.

3. В случае отсутствия руководителя назначить ответственным лицом за контролем организации питания воспитанников, соблюдением меню заместителя заведующего Крундышеву В.И.
4. Утвердить график приема пищи:
  - 8:15-8:40 – завтрак
  - 09:50-10:30 – второй завтрак
  - 11:50-12:45 – обед
  - 15:25-16:00 – горячий полдник
5. Ответственным за питание кладовщикам Кузнецовой А.А., Старцевой Н.Д., поварам Абакумовой В.П., Голубевой Ю.Ю:
  - 5.1. Составлять меню требование накануне предшествующего дня, указанного в меню.
  - 5.2. При составлении меню требования учитывать следующие требования:
    - 5.2.1. Определять нормы на каждого ребенка, проставляю норму выхода блюд;
    - 5.2.2. При отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
    - 5.2.3. Проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;
    - 5.2.4. Указывать в конце меню количество принятых позиций, ставить подписи одного из поваров, принимающих продукты из кладовой, и заведующего;
  - 5.3. Представлять меню для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню.
  - 5.4. Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9:00
6. Назначить ответственными лицами за работу с технологическими картами по организации питания кладовщика Кузнецову А.А, кладовщика Старцеву Н.Д.
7. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.
8. За своевременную доставку продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов несет ответственность кладовщик. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются и подписываются комиссией ГБДОУ и экспедитором.
9. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик – материально-ответственное лицо.
10. Выдача продуктов из кладовой в пищеблок производится в соответствии с утвержденным меню не позднее 17:00 предшествующего дня, указанного в меню.
11. В целях организации контроля на пищеблоке за приготовлением пищи членам бракеражной комиссии производить контроль по закладке основных продуктов в котлы:
  - 11.1. По адресу Союзный пр., д. 3, корп. 2, литер А
    - Понедельник – повар Голубева Ю.Ю.
    - Вторник –заместитель заведующего Викторова Ю.А.
    - Среда – кладовщик Старцева Н.Д.
    - Четверг – медсестра Черногиль Н.В.
    - Пятница – повар Голубева Ю.Ю.
  - По адресу ул. Коллонтай, д. 4, корп. 2
    - Понедельник – заместитель заведующего Крундышева В.И
    - Вторник – кладовщик Кузнецова А.А.
    - Среда – повар Абакумова В.П.
    - Четверг – кладовщик Кузнецова А.А.
    - Пятница – медсестра Черногиль Н.В

Запись о проведенном контроле производить в журнале бракеража, который хранится у кладовщика. Ответственность за его ведение возлагается на кладовщика Старцеву Н.Д. и кладовщика Кузнецову А.А.

12. Поварам Абакумовой В.П., Голубевой Ю.Ю. строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику.
13. Поварам производить закладку продуктов в котел в присутствии членов бракеражной комиссии.
14. Ответственными за хранение и отбор суточных проб назначить поваров Абакумову В.П., Голубеву Ю.Ю.
15. Кладовщикам ежемесячно проводить выверку продуктов питания с бухгалтером СПб ГКУ ЦБ АНР СПб.
16. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока по адресу ул. Коллонтай, д. 4, корп. 2 (Приложение № 1).
17. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока по адресу Союзный пр., д. 3, корп. 2, литер А (Приложение № 2).
18. В пищеблоке необходимо иметь:
  - 18.1. Инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции;
  - 18.2. Инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемиологического режима;
  - 18.3. Картотеку технологии приготовления блюд;
  - 18.4. Медицинскую аптечку;
  - 18.5. График закладки продуктов;
  - 18.6. График выдачи горячих блюд;
  - 18.7. Нормы готовых блюд;
  - 18.8. Суточные пробы за 2 суток;
  - 18.9. Вымеренную посуду с указанием объема блюд.
19. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи.
20. В организации питания ГБДОУ детский сад № 35 Невского района Санкт-Петербурга принимает участие медицинская сестра по Договору о сотрудничестве и совместной деятельности по медицинскому обслуживанию обучающихся в образовательных организациях Санкт-Петербурга с Санкт-Петербургским государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Городская поликлиника № 62».
21. Ответственными лицами за ведение актов бракеража сырой и готовой продукции назначить кладовщика Старцеву Н.Д. и кладовщика Кузнецову А.А.
22. Ответственными лицами за качество приготовления пищи назначить повара Абакумову В.П. и повара Голубеву Ю.Ю.
23. Ответственными лицами за получение и выдачу продуктов назначить кладовщика Старцеву Н.Д. и кладовщика Кузнецову А.А.
24. Включить в перечень ежедневного меню по 1 (одной) порции каждого блюда яслей и детского сада для суточной пробы (СанПин 2.3/2.4.3590-20 Пункт 8.1.10)
25. Ответственными лицами за обработку яиц назначить повара Абакумову В.П. и повара Голубеву Ю.Ю.
26. Ответственными лицами за ежедневный осмотр работников, занятых изготовлением продукции питания и работников, непосредственно контактирующих с пищевой продукцией, в том числе с продовольственным сырьем, на наличие гнойничковых

