



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД №87 НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

ПРИКАЗ

18.08.2025

№ 72/7

**Об организации и обеспечении
полноценного питания в ГБДОУ в 2025-2026 учебном году**

С целью организации сбалансирования рационального питания детей и сотрудников в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а так же осуществления контроля по данному вопросу в 2025/2026 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовывать питание детей в дошкольном учреждении в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню для организации детей в возрасте с 2 лет до 3 лет и с 3 лет до 7 лет, посещающих дошкольное образовательное учреждение с 12-ти часовым режимом функционирования».
2. Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующего ГБДОУ.
3. Утвердить график раздачи пищи:

№ п/п	Группа	Завтрак	2-ой завтрак	Обед	Полдник
1	Группа раннего возраста (№1)	08.15	10.00	11.45	15.10
2	Младшая группа (№ 5)	08.18	10.05	11.50	15.15
3	Средняя группа (№ 6)	08.20	10.10	11.55	15.20
4	Старшая группа 2 (№ 2)	08.23	10.15	12.00	15.25
5	Старшая группа 1 (№ 4)	08.25	10.20	12.05	15.30
6	Подготовительная группа (№ 3)	08.28	10.25	12.10	15.35

- 3.1. Возложить ответственность за организацию питания на воспитателя Киселеву И.Н.

3.2 Корректировку меню-заказа производить накануне предшествующего дня, указанного в меню.

3.3 При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:

- Определять нормы на каждого ребенка и сотрудника, проставляя норму выхода блюд;
- Норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей (только обед 1 блюдо и хлеб);
- Ставить подписи кладовщика, повара, принимающего продукты из кладовой;
- При отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка.

3.4 Предоставлять меню для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню.

4. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – поварам, кладовщику:

4.1 Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

4.2 За своевременность доставки продуктов, точность веса, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несет ответственность кладовщик.

4.3 Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляется актом, который подписывается представителем ГБДОУ и поставщика в лице экспедитора.

4.4 Получение продуктов в кладовую производит Киселева И.Н. – материально-ответственное лицо

4.5 Выдачу продуктов из кладовой на пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню.

4.6 Работникам пищеблока неукоснительно соблюдать правила санитарно-эпидемиологического режима, своевременное прохождение медосмотра, график размораживания холодильников.

5. В целях организации контроля за приготовлением пищи создать комиссию по закладке основных продуктов в котлы.

6. Поварам Лезевиц Н.Н. и Сироткиной С.С. строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку продуктов производить строго по меню-требованию.

7. Снятие остатков продуктов питания в кладовой производят: председатель совета по питанию, заведующий ГБДОУ Емельянова Е.Л., воспитатель Киселева И.Н., воспитатель Кошкина К.В.

Комиссией ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой, о выявленных нарушениях незамедлительно ставить в известность руководителя.

8. Кладовщику Киселевой И.Н. с председателем совета по питанию ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания.

9. На основании решения общего собрания по вопросам питания сотрудников:

9.1 Назначить ответственным за ведение табеля питания сотрудников кладовщика Киселеву И.Н.;

9.2 Всем сотрудникам, питающимся в учреждении включать в меню первое блюдо и хлеб на обед (в объеме детской порции), на основании личных заявлений.

10. На пищеблоке необходимо иметь:

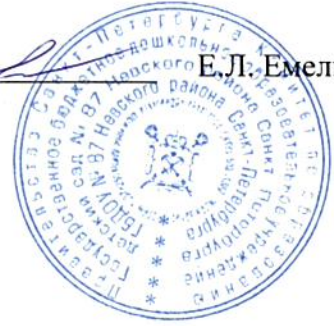
- Инструкцию по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции;
- Инструкции по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима;
- Картотеку технологии приготовления блюд;
- Медицинскую аптечку;
- График закладки продуктов;
- График выдачи готовых блюд;
- Нормы готовых блюд, контрольную порцию;
- Суточную пробу за 2-е суток;
- Вымеренную посуду с указанием объема.

11. Работникам пищеблока запрещается переодеваться и хранить личные вещи на рабочем месте.

12. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе, правильную сервировку стола, раздачу в полном объеме питания в группах, маркировку посуды, а также замену продуктов аллергикам, несут воспитатели группы и помощники воспитателя.

13. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий ГБДОУ детским садом № 87
Невского района Санкт-Петербурга


 Е. Л. Емельянова