

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД №19 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
(ГБДОУ детский сад № 19 Василеостровского района)**

ПРИКАЗ

25.08.2025

№ 62

Об организации питания в 2025-2026 учебном году

В целях организации питания в ГБДОУ детском саду № 19 Василеостровского района (далее – ГБДОУ), повышения ответственности сотрудников за жизнь и здоровье детей, на основании законодательства РФ, нормативных и локальных актов:

- Федеральный закон Российской Федерации «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 № 2300-1-ФЗ
- Федеральный Закон Российской Федерации от 30.03.1999 № 52-ФЗ (ред. от 23.06.2014) «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (Российская газета, N 64-65, 06.04.99)
- Федеральный закон Российской Федерации «О качестве и безопасности пищевых продуктов» от 02.01.2000 № 29-ФЗ
- Санитарно-эпидемиологические правила и нормы СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", утверждённые постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 года № 32
- СП 2.4. 3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утверждённые постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 (Зарегистрирован 18.12.2020 № 61573)
- СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания" утверждённые постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 (Зарегистрирован 29.01.2021 № 62296)
- Сборник методических рекомендаций по организации питания детей и подростков в учреждениях образования Санкт-Петербурга. Санкт-Петербург 2008 г.
- Сборник методических рекомендаций по использованию рецептов блюд повышенной пищевой и биологической ценности при организации питания отдельных социально-значимых категорий граждан в учреждениях Санкт-Петербурга. СПб. 2012 г.
- Устав Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №19 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга
- «Положение об организации питания Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №19 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга»
- «Положение о Совете по питанию Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №19 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга»
- «Положение о бракеражной комиссии Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №19 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга»
- Программа производственного контроля Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №19 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Всем сотрудникам в своей работе руководствоваться законодательством РФ, нормативными и локальными актами.
2. Организовать питание детей в ГБДОУ в соответствии с:
 - Контрактом от 25.06.2024 № 19/ПИТ/24-26 на оказание услуг по организации горячего питания с АО «Комбинат питания НЕВА» (далее – АО «КП НЕВА»)
 - «Положением об организации питания Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №19 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга»
 - «Положением о Совете по питанию Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №19 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга»
 - «Положением о бракеражной комиссии Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №19 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга».
3. Организовать 4-х разовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник) в ГБДОУ в соответствии с циклическими десятидневными меню для организации питания детей согласно контингента детей в ГБДОУ, утвержденными Генеральным директором АО «КП НЕВА» С.Н. Филипповым:
 - циклическое десятидневное меню для организации питания детей в возрасте от 1 до 3 лет, посещающих с 12 часовым пребыванием дошкольные образовательные учреждения, в соответствии с физиологическими нормами потребления продуктов питания (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник),
 - циклическое десятидневное меню для организации питания детей в возрасте от 3 до 7 лет, посещающих с 12 часовым пребыванием дошкольные образовательные учреждения, в соответствии с физиологическими нормами потребления продуктов питания (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник).
4. Организовать (по необходимости) аллергозаменяющее меню для детей, нуждающихся в таковом по медицинским показаниям. С этой целью:
 - врачу оформлять список детей-аллергиков по факту получения справки врача-аллерголога от родителя (законного представителя),
 - направлять письмо в АО «КП НЕВА» с просьбой организовать аллергозаменяющее меню для детей-аллергиков,
 - подавать данный список на пищеблок и группы,
 - воспитателям и помощникам воспитателя организовать питание детей в соответствии со списком,
 - заместителю заведующего по учебно-воспитательной работе и заместителю заведующего по АХЧ осуществлять постоянный контроль за питанием детей, находящихся на гипоаллергенной диете.
5. Для осуществления контроля за питанием в ГБДОУ с 01.09.2025:
 - 5.1. Назначить Совет по питанию с 01.09.2025 в составе:
 - Председатель – заведующий Н.А. Карпова;
 - Члены Совета:
 - От ГБДОУ:
 - Лазарева О.В. – экономист ГБДОУ,
 - Мельник С.В. – заместитель заведующего по АХЧ;
 - От АО «КП НЕВА»
 - Тяпкина Н.С. – территориальный управляющий,
 - От родительской общественности:
 - Седунова Е.В. – родитель (законный представитель) воспитанника ГБДОУ,
 - Корепанова А.В. – родитель (законный представитель) воспитанника ГБДОУ,
 - Гришина И.О. – родитель (законный представитель) воспитанника ГБДОУ.
 - 5.2. Совету по питанию работать по утвержденному плану работы на 2025-2026 учебный год.

5.3. Назначить бракеражную комиссию с 01.09.2025 в составе:

Председатель – заведующий Н.А. Карпова;

Члены бракеражной комиссии:

Мельник С.В. – заместитель заведующего по АХЧ,

Тяпкина Н.С., представитель АО «КП НЕВА».

На периоды отпуска заведующего Н.А. Карповой назначить бракеражную комиссию в составе:

Председатель – исполняющий обязанности заведующего С.В. Мельник;

Члены бракеражной комиссии:

Лазарева О.В. – экономист ГБДОУ,

Тяпкина Н.С., представитель АО «КП НЕВА».

5.4. Совету по питанию и бракеражной комиссии в своей работе действовать в соответствии с Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №19 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга, «Положением об организации питания Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №19 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга», «Положением о Совете по питанию Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №19 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга», «Положением о бракеражной комиссии Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №19 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга».

6. Осуществлять контроль за организацией питания:

6.1. В соответствии с планом работы Совета по питанию на 2025-2026 учебный год.

6.2. Бракеражной комиссии (не менее трех человек, из назначенного приказом состава Совета по питанию):

- проверять ход и качество Услуг, оказываемых Исполнителем по Контракту на оказание услуг по организации горячего питания, не вмешиваясь в его оперативную деятельность;
- проверять надлежащее исполнение Контракта, по необходимости запрашивать отчет о ходе оказания услуг;
- осуществлять контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- осуществлять контроль соблюдения санэпидрежима производственных помещений пищеблока, оборудования и инвентаря;
- проверять условия хранения продуктов питания;
- составлять акты в случае несоответствия хода и качества оказываемых услуг Исполнителем по Контракту на оказание услуг по организации горячего питания;
- ежедневно следить за правильностью составления ежедневного меню-требования;
- осуществлять контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- проверять соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;
- 1 раз в 10 дней осуществлять анализ ведомости выполнения норм продуктового набора;
- следить за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- присутствовать при закладке основных продуктов, проверять выход блюд;
- проводить органолептическую оценку готовой пищи (определение её цвета, запаха, вкуса, консистенции, жесткости, сочности и т.д.) в соответствии с методикой проведения данного анализа (ежедневно);
- проверять соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей;
- приостанавливать выдачу готовой пищи на группы до принятия необходимых мер по устранению выявленных замечаний и нарушений.

7. Заведующему Карповой Н.А. обеспечить:

- утверждение, согласование и подписание необходимой документации по питанию,
- ведение учета и расчетов потребления питания, исполнения Контракта,

- приемочный контроль готовой кулинарной продукции, с занесением результатов контроля бракеражной комиссией в журнал бракеража готовой кулинарной продукции.

8. Заместителю заведующего по АХЧ Мельник С.В. обеспечить организацию питания (ведение документации по организации питания воспитанников и сотрудников):

- в случае отсутствия заведующего утверждение, согласование и подписание необходимой документации по питанию,
- своевременное предоставление Исполнителю заявки о количестве питающихся лиц на следующий день не позднее 9.00 и уточнять её в день питания,
- контроль маркировки посуды, инвентаря в группах,
- вести учет питающихся детей и работников,
- контроль за выполнением сотрудниками должностных инструкций, должностных обязанностей по охране труда, инструкций по охране труда,
- исправную работу технологического оборудования пищеблока,
- ведение протоколов Совета по питанию,
- контроль за правильным использованием сотрудниками АО «КП НЕВА» технологического оборудования пищеблока.

9. Заместителю заведующего по АХЧ Мельник С.В. обеспечить:

- работу в соответствии с должностной инструкцией, должностными обязанностями по охране труда, инструкциями по охране труда, требованиями СанПиН,
- контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы, осуществляемые поварами АО «КП НЕВА»,
- контроль за соблюдением санитарных правил при содержании пищеблока, групповых помещений,
- контроль за наличием аптечек для оказания первой медицинской помощи, своевременное их пополнение,
- контроль проведения искусственной С-витаминизации готовых блюд в целях профилактики гиповитаминозов,
- осмотр сотрудников, связанных с раздачей пищи, ежедневно с занесением результатов в журнал здоровья,
- контроль за питьевым режимом воспитанников,
- контроль за ведением журнала «Журнал учета температурного режима холодильного оборудования»,
- контроль за ведением журнала «Журнал учета температурного режима и относительной влажности в помещении»,
- контроль за ведением журнала «Журнал генеральных уборок помещений пищеблока».

10. Ответственным лицам обеспечить утверждение, согласование и подписание необходимой документации по питанию до 9.30.

11. Возложить ответственность за организацию питьевого режима и питания в группе на воспитателей и помощников воспитателей.

12. Воспитателям:

- работать в соответствии с должностной инструкцией, должностными обязанностями по охране труда, инструкциями по охране труда, требованиями СанПиН,
- информировать родителей (законных представителей) об ассортименте питания детей, ежедневно вывешивая меню,
- нести персональную ответственность за организацию питания в группе в соответствии с утвержденным режимом дня, с учетом питания детей-аллергиков, список которых вывешивается в группе за подписью заведующего,
- создавать условия для формирования культурно-гигиенических навыков поведения за столом.

13. Помощникам воспитателя:

- работать в соответствии с должностной инструкцией, должностными обязанностями по охране труда, инструкциями по охране труда, требованиями СанПиН,
- нести персональную ответственность за организацию питания в группе в соответствии с утвержденным режимом дня, с учетом питания детей-аллергиков, список которых вывешивается в группе за подписью заведующего,
- получать питание с пищеблока согласно утвержденному графику выдачи,

- на группу приносить питание в закрытом виде,
- соблюдать гигиену питания и сервировку стола,
- горячее питание раскладывать в отсутствии детей,
- запрещается раскладывать пищу заранее,
- создавать условия для формирования культурно-гигиенических навыков поведения за столом,
- соблюдать питьевой режим.

14. За нарушение данного Приказа сотрудники несут персональную ответственность.

15. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Заведующий ГБДОУ детского сада № 19



Н.А. Карпова

С приказом ознакомлены:

№ п/п	Ф.И.О. сотрудника	Должность	Дата	Подпись
-------	-------------------	-----------	------	---------