

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №
80комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга**

Приказ

01.09.2025

№ 169 д

«Об организации питания воспитанников с 01.09.2025 года»

В соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям питания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"», локальными актами учреждения, регулирующими организацию питания воспитанников, с целью организации полноценного и сбалансированного питания, обеспечения социальных гарантий и повышения ответственности сотрудников за жизнь и здоровье детей.

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1.Ответственным за организацию питания в ГБДОУ №80 назначить заместителя заведующего Антошкину Т.А.
2. Ответственному организовать 4-разовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) в соответствии с утвержденным циклическими десятидневными меню рационов горячего питания детей и режимом дня для каждой возрастной группы.
3. Питание для детей по меню рассчитывается на фактическое пребывание детей в каждый из приёмов пищи с учётом натуральных норм питания на одного ребёнка
Ответственным за выполнение натуральных норм и ведение накопительной ведомости за 10 дней на одного ребёнка возложить на кладовщика Петрову И.М., кладовщика Иванову В.К.
- 4.Ответственным за размещение в доступных для родителей местах и на официальном сайте информации о ежедневном меню для всех возрастных групп назначить кладовщика Петрову И.М., Иванову В.К.
- 5.Организовать (по необходимости) лечебное и диетическое питание для детей в соответствии с представленными родителями (законными представителями) назначениями лечащего врача, осуществляя замену одного вида блюда на другое в соответствии с таблицей замены пищевой продукции.

С этой целью:

- заместителю заведующего Антошкиной Т.А. откорректировать список детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании в срок до 03.09.2025;
- далее корректировать список по мере поступления детей в ГБДОУ или изменения аллергенных продуктов.
 - заместителю заведующего Антошкиной Т.А. до 03.09.2025 передать список детей-аллергиков с указанием замены аллергенных продуктов на пищеблок и в группы
 - воспитателям и помощникам воспитателя организовать питание детей-аллергиков в соответствии со списком.
 - ответственность за выдачу рационов питания в соответствии и индивидуальным меню назначить заместителя заведующего Антошкину Т.А.

- 6.Организовать питьевой режим с использованием кипяченой питьевой воды в соответствии с графиком (приложение №1). Ответственность за организацию питьевого режима и питания в группе возложить на воспитателей и помощников воспитателя. При раздаче детям кипяченая вода должна быть охлаждена до комнатной температуры, непосредственно в емкости, где она кипятилась. Смену воды в емкости для её раздачи необходимо проводить каждые 3 часа в соответствии с графиком. Перед сменой кипяченой воды емкость должна полностью освобождаться от остатков воды, промываться в соответствии с инструкцией по правилам мытья

кухонной посуды, ополаскиваться.Осуществлять контроль за организацией питания:

6.1. Совету по питанию и Бракеражной комиссии:

- проверять ход и качество Услуг, оказываемых Исполнителем по контракту оказания услуги по организации горячего питания, не вмешиваясь в его оперативную деятельность;
- проверять надлежащее выполнение 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 несоответствия хода и качества оказываемых услуг Исполнителем по контракту оказания 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;
- следить за соблюдением правил личной гигиены работниками, осуществляющими питание воспитанников;
- проводить органолептическую оценку готовой пищи (определение ее 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.

6.2. Заместителю заведующего Антошкиной Т.А., в случае ее отсутствия заместителю заведующего Нарышкиной Е.М. обеспечить:

- учет питающихся детей и работников;
- 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;
- контроль маркировки посуды, инвентаря в группах;
- контроль за правильностью отбора и хранения сугочной пробы;
- контроль за соблюдением санитарных правил при содержании пищеблока, групповых помещений;
- осмотр сотрудников, связанных с раздачей пищи, ежедневно с занесением результатов журнал здоровья;
- организацию и контроль питьевого режима;
- контроль за выполнением сотрудниками должностных инструкций, инструкций по охране труда;
- исправную работу технологического оборудования пищеблока;
- ведение протоколов Совета по питанию;

6.3. Заместителю заведующего Антошкиной Т.А. обеспечить:

- организацию и контроль питьевого режима,
- контроль за соблюдением санитарных правил при содержании пищеблока, групповых помещений,
- контроль за выполнением сотрудниками должностных инструкций, инструкций по охране труда.

6.4. Воспитателям:

- работать в соответствии с должностной инструкцией, инструкциями по охране

труда, требованиями СанПиН,

- совместно с помощником воспитателя организовать питание в группе в соответствии с режимом дня, с учетом питания детей-аллергиков;
- создавать условия для формирования культурно-гигиенических навыков поведения за столом.

6.5. Помощникам воспитателя организовать питание воспитанников в соответствии требованиями СанПиН, получать пищу с пищеблока согласно утвержденному графику;

- совместно с воспитателем организовать питание в группе в соответствии с режимом дня, с учетом питания детей-аллергиков;
- получать питание согласно графику выдачи с пищеблока; на группу приносить питание в закрытом виде; соблюдать гигиену питания и сервировку стола; горячее питание раскладывать в отсутствии детей, раскладывать пищу заранее запрещается;
- создавать условия для формирования культурно-гигиенических навыков поведения за столом.

6.6. Утвердить график выдачи пищи с пищеблока на группы и режим питания (приложение № 2).

6.7. В целях соблюдения технологии приготовления пищи и использования качественного ассортимента продуктов питания в ДОУ.

6.8. Утвердить следующий состав бракеражной комиссии:

Председатель: Цветкова С.В., заведующий

Заместитель: Антошкина Т.А., заместитель заведующего по АХР

Члены комиссии:

По адресу: пр.Обуховской Обороны, д.110,корп.1,лит.А

Нарышкина Е.М, заместитель заведующего

Иванова В.К., кладовщик

Новикова И.А, машинист по стирке и
ремонту спецодежды.

По адресу: ул.Грибакиных,д.2,корп.3,лит.К

Иванова Г.А., специалист по кадрам

Петрова И.М., кладовщик

Бойцова Н.В.,воспитатель,председатель ПК

7. Утвердить план работы комиссии на 2025-2026 учебный год в срок до 03.09.2025 г.

8. Членам комиссии ежедневно заносить в бракеражный журнал результаты органолептической оценки приготовленной пищи.

9. В целях повышения качества питания воспитанников утвердить состав Совета по питанию:

Председатель: Цветкова С.В., заведующий

Заместитель: Антошкина Т.А., заместитель заведующего по АХР

Секретарь: Иванова Г.А, специалист по кадрам

Члены: Заместитель заведующего по УВР Нарышкина Е.М.

Бойцова Н.В., воспитатель, председатель ПК

Иванова В.К., кладовщик

Представители родительской общественности.

Медицинская сестра от городской детской поликлиники №6.

12.Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Цветкова
Светлана
Васильевна

С.В.Цветкова

Приложение №1

к приказу №169 д от 01.09.25г.

ГРАФИК ВЫДАЧИ
КИПЯЧЕНОЙ ВОДЫ НА ГРУППЫ
(основание: п.8.4.5. СанПиН 2.3/2.4.3590-20)

| Первая младшая группа | Вторая младшая группа | Средняя группа | Старшая группа | Подготовительная группа |
|--|-----------------------------|-------------------|-------------------|----------------------------|
| Смену воды в емкости для её раздачи необходимо проводить не реже, чем через 3 часа | | | | |
| 8:00 | 8:05 | 8:10 | 8:15 | 8:20 |
| 11:00 | 11:05 | 11:10 | 11:15 | 11:20 |
| 14:00 | 14:05 | 14:10 | 14:15 | 14:20 |
| 17:00 | 14:05 | 14:10 | 14:15 | 14:20 |

Приложение №2
к приказу №169 д от 01.09.2025г.

ГРАФИК ВЫДАЧИ ПИТАНИЯ НА ГРУППЫ
(ул. Грибакиных, д.2, кор.3, литера К)

| ГРУППЫ | ВИД КОРМЛЕНИЯ | ЧАСЫ ПРИХОДА ПОРМОЩНИКА ВОСПИТАТЕЛЯ | ВРЕМЯ КОРМЛЕНИЯ ДЕТЕЙ |
|--------------------------|---|--|---------------------------------|
| ПЕРВАЯ МЛАДШАЯ ГРУППА | ЗАВТРАК 2 ЗАВТРАК ОБЕД ПОЛДНИК | 8:15 9:30 11:30 15:10 | 8:30 10:30 12:00 15:30 |
| ВТОРАЯ МЛАДШАЯ ГРУППА | ЗАВТРАК 2 ЗАВТРАК ОБЕД ПОЛДНИК | 8:20 09:40 11:35 15:15 | 8:30 10:30 12:00 15:30 |
| СРЕДНЯЯ | ЗАВТРАК 2 ЗАВТРАК ОБЕД ПОЛДНИК | 8:25 09:50 11:40 15:20 | 8:30 10:30 12:00 15:30 |
| СТАРШАЯ | ЗАВТРАК 2 ЗАВТРАК ОБЕД ПОЛДНИК | 8:30 09:55 11:50 15:25 | 8:40 10:30 12:20 15:35 |
| ПОДГОТОВИТЕЛЬНАЯ | ЗАВТРАК 2 ЗАВТРАК ОБЕД ПОЛДНИК | 8:35 10:00 11:55 15:30 | 8:35 10:30 12:25 15:40 |

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №
80комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга**

Приказ

01.09.2025

№ 169 е

«Об организации питьевого режима»

В связи со вступлением в силу новых санитрно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» утвержденных Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации Постановление от 27 октября 2020 года № 32, п.8.4.2, 8.4.3,8.4.5

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за организацию питьевого режима в ГБДОУ №80 Невского Района Санкт-Петербурга
повара – Хаирбекова Т.А, повара Блинову Н.Н., и помощников воспитателей всех возрастных групп
(при отсутствии помощника воспитателя, организацию питьевого режима осуществляет воспитатель)
2. При организации питьевого режима неукоснительно соблюдать следующие
требования:
 - 2.1 Смену воды в емкости для ее раздачи проводить не реже, чем через 3 часа.
 - 2.2 Перед сменой кипяченой воды емкость полностью освобождаться от остатков
воды, промываться в соответствии с инструкцией по правилам мытья кухонной
посуды, ополаскиваться.
 - 2.3 Обеспечить качество и безопасность кипяченой воды и условий ее хранения (не более
3-х часов);
 - 2.4 На каждой возрастной группе вести Журнал учета кипяченой воды.
 - 2.5 Питьевая вода должна быть доступна ребенку в течение всего периода пребывания
в учреждении.
 - 2.6 Чистые кружки размещать в специально отведенном месте на специально
промаркированном подносе, дном вверх.
 - 2.7 Использованную посуду обрабатывать согласно инструкции.
- 3.Контроль за соблюдение приказа оставляю за собой.

Заведующий

Цветкова
Светлана
Васильевна



С.В. Цветкова

Васильева
Светлана
Фамилия, имя, отчество, фамилия, имя, отчество
Заведующий, ГБСОУДОУ «Государственное
бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад №80
комбинированного вида Невского района
Санкт-Петербурга» № 80/139, ИНН
7804772951, Единый ФИАС № 11, Г-Светлана
Васильевна, ВЛЦветкова, СН-Цветкова Светлана

Создано: Я являюсь автором этого документа
Редактор: Иванов Иван Иванович
Дата: 2025.08.18 12:20:45+0300
Файл PDF Reader Версия: 204.22

