

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 воспитания 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 пищевую и в группы
- воспитателям и помощникам воспитателя организовать питание детей-аллергиков в соответствии со списком.
- ответственность за выдачу рационов питания в соответствии с 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 суточной 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 ДООУ.

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

Подпись цифровой подписью Светланы Васильевны  
Цветковой  
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
«ДЕТСКИЙ САД №60 КОММУНАЛЬНОГО ВЕДОМСТВА  
ГОРОДА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА»  
ИНН 78-041732511, ОГРН 10478041732511  
78041732511, E-mail: 60@nso.spb.ru, O-SanktPeterburg.ru

С.В.Цветкова

ДЕТСКИЙ САД №60 КОММУНАЛЬНОГО ВЕДОМСТВА ГОРОДА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА. ОНКО-ИНВЕСТИЦИОННОЕ  
ПРЕДПРИЯТИЕ. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ. РОССИЯ  
Создано: 19.12.2014 15:00  
Дата: 2025.08.18 12:17:04:0307  
Printed PDF Reader Version 2024.2.2

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

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

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

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

**Приказ**

01.09.2025

№ 169 е

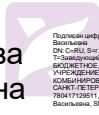
**«Об организации питьевого режима»**

В связи со вступлением в силу новых санитарно-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 должна 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**

Подпись цифровой подписью: Цветкова Светлана Васильевна  
ОИД: CN=И.И. Цветкова, Санкт-Петербург, Лич, Санкт-Петербург,  
Томасовское, Санкт-Петербургское  
Воскресенское, Санкт-Петербургское  
Учреждение Детский сад №80  
Комбинированного вида Невского района  
Санкт-Петербурга, ОИД: CN=И.И. Цветкова, Санкт-Петербург,  
Томасовское, Санкт-Петербургское  
Учреждение Детский сад №80

С.В. Цветкова

Воспользоваться  
Оформление: от автора, автором этого документа  
Репродукция  
Дата: 2025.08.18 12:29:45+0300  
Foxit PDF Reader Версия: 2024.2.2

