

Форма по ОКУД

Код
0301004

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №79 компенсирующего вида

Фрунзенского района Санкт-Петербурга «Семицветик»

(наименование организации)

по ОКПО

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
71	27.08.2026

**Об организации питания в ГБДОУ №79
на 2026-2027 уч.год**

В соответствии с СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» и с целью организации сбалансированного питания воспитанников детского сада, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2026-2027 учебном году;

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за питание в ГБДОУ №79 – старший воспитатель – Василенко Е.А.
2. Организовать 4-х разовое питание в ГБДОУ №79: завтрак, второй завтрак, обед, полдник.
3. Утвердить график закладки продуктов, график контроля закладки продуктов, график выдачи питания
4. Утвердить положение об организации питания, положение о совете по питанию, положение о бракеражной комиссии.
5. Совету по питанию:

Осуществлять контроль за санитарным состоянием пищеблока:

- обеспечением правильной последовательности (поточности) технологических процессов;
- исправностью и санитарным состоянием технологического и холодильного оборудования;
- оснащённостью производственным инвентарем, кухонной и столовой посудой, разделочными досками, их маркировкой, условиями хранения;
- качеством обработки тары, кухонной посуды и производственного инвентаря, наличием и использованием моющих и дезинфицирующих средств;
- организацией и качеством мытья столовой, чайной посуды и столовых приборов;
- регулярностью и качеством проведения текущей, генеральной уборки;
- наличием и санитарным состоянием маркированного уборочного инвентаря, условиями его хранения;
- систематичностью сбора пищевых отходов;
- своевременностью мероприятий по борьбе с насекомыми и грызунами;
- соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- наличием личных медицинских книжек у сотрудников, своевременностью прохождения ими плановых медицинских осмотров;
- внешним видом работников пищеблока, чистотой спецодежды, наличием разовых (индивидуальных) салфеток и полотенец;
- организацией самоконтроля каждого работника пищеблока за состоянием здоровья, ежедневной отметкой об отсутствии заболеваний в Журнале здоровья

4.1. Проводить осмотр работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний кожи, осмотр зева для выявления признаков катаральных состояний с регистрацией результатов осмотра в Журнале здоровья.

4.2. Организовывать гигиеническое обучение сотрудников согласно требованиям СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»

4.3. Осуществлять работу с родителями (законными представителями), воспитанниками, сотрудниками ДООУ по вопросам здорового питания и профилактики пищевых отравлений.

4.4. Проводить выборочную проверку закладки продуктов, контроль за объемами готовящейся пищи. Срок – ежедневно.

4.5. Оценивать, в составе бракеражной комиссии, качество готовых блюд, снимать пробы (осуществлять бракераж готовой пищи) до выдачи пищи детям. Срок – ежедневно.

4.6. Осуществлять контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы пищи. Срок – ежедневно.

Обновлять список детей – аллергиков и знакомить под подпись всех воспитателей, младших воспитателей и поваров.

5. Назначить ответственным, за качество поставляемых в ДООУ продуктов питания кладовщика Мариничеву Надежду Валентиновну

Кладовщику:

5.1. Проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером. Срок – еженедельно.

5.2. Осуществлять контроль за своевременной доставкой продуктов, точностью веса, количеством, качеством и ассортиментом получаемых с базы продуктов.

5.3. Производить выдачу продуктов из кладовой в пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием с 14 часов предшествующего дня, указанного в меню. Срок – ежедневно.

5.4. Осуществлять контроль за условиями транспортировки, качеством поступающего сырья и пищевых продуктов, их хранением. Срок - ежедневно.

5.5. Проводить оценку качества поступающих продуктов (бракераж сырой продукции). Принимать продукты только после ознакомления с документацией, сопровождающей продукт (наличие сертификата соответствия, срок его действия, условия и сроки реализации, дата изготовления продукта). Срок – ежедневно.

5.6. Соблюдать условия хранения продуктов (санитарное состояние кладовой, его оборудование, соблюдение правил товарного соседства, сроки хранения сыпучих продуктов, овощей). Срок – ежедневно.

5.7. Соблюдать сроки реализации скоропортящихся и особо скоропортящихся пищевых продуктов, температурный режим в холодильных установках. Срок – ежедневно.

6. В целях правильного ведения ежедневного учета количества детей и отпуска готовой пищи в соответствии с количеством фактически присутствующих детей отмечать количество присутствующих детей до 8.30.

Для сведения родителей меню на следующий день вывешивать в уголке для родителей до 17.00

Ответственный – кладовщик Мариничева Н.В.

Срок – ежедневно.

7. Для организации питьевого режима для детей выполнять следующее:

А) Ежедневно на пищеблоке кипятить необходимое количество воды для обеспечения детей питьевой водой.

Ответственный – повара Князева Л.В., Батенина М.В.

Срок – ежедневно.

Б) Обеспечить группы необходимым количеством чайников (не менее одного) для организации питьевого режима детей.

Ответственный – заведующий хозяйством Пронина Е.Л.

8. Воспитателям и помощникам воспитателей.

8.1. Осуществлять организацию питания и питьевого режима в своей группе в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения». Срок – ежедневно.

8.2. Соблюдать режим питания (кратность, длительность интервалов между приемами пищи). Срок – ежедневно.

8.3. Создавать условия для приема пищи в соответствии с требованиями. Срок – ежедневно.

8.4. Создавать условия для обучения детей культурно-гигиеническим навыкам. Срок – ежедневно.

8.5. Осуществлять руководство приемами пищи, используя педагогические приемы в соответствии с возрастом. Формировать правильные вкусовые предпочтения детей. Срок – ежедневно.

9. Старшему воспитателю Василенко Е.А.:

9.1. Организовать контроль за организацией работы по воспитанию культуры поведения за столом в группах, за подачей информации детям о правильной и вкусной пище и т.д. Срок – ежедневно.

Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.



Заведующий
(подпись)

(личная подпись)

О.В. Прохоренко
(расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен

(личная подпись)

“ ” 20 г.

Багешкина М.В. 26.08.2026г.

И. Франшиш

Л.В. Мариничева

В.В. Василенко Е.А.

А.В. Князьев