

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 36
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИКАЗ

29.08.2025

№61

Об организации питания

В соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», указания. v1и Министерства просвещения РСФСР от 16.02.1981 г. № 46-м «О порядке питания сотрудников общеобразовательных школ-интернатов, детских домов, специальных школ-интернатов для детей с дефицитами умственного и физического развития, интернатов при школах с полным обеспечением, школ для детей и подростков, нуждающихся в особых условиях воспитания, дошкольных учреждений», в целях обеспечения безопасности питания участников образовательных отношений в учреждении на период с 01.09.2025 по 31.08.2026 года,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. На основании личных заявлений, поставить на питание, состоящее из первого блюда с хлебом в объеме детской порции, сотрудников, с оплатой питания по себестоимости в количестве:

1.1. по адресу: Бабушкина, дом 29, корпус 3, литера А:

через день - 13 сотрудников;

1.2. по адресу: Цимбалина, дом 50, литера А:

через день - 20 сотрудников;

1.3. осуществлять питание сотрудников из общего с детьми котла.

2. Утвердить график выдачи питания на группы /Приложение №1,2/.

3. Кладовщику:

3.1. Обеспечивать ГБДОУ продуктами питания в соответствии с десятидневным меню, с учетом соблюдения сроков их реализации.

На заказанные продукты иметь следующие документы:

- копия заявки;

- копия сертификата качества со сроком реализации.

3.2. Организовать хранение продуктов в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590- 20.

3.3. Прием продуктов с базы производить согласно накладной, в строгом соответствии со спецификацией, контролировать соответствие количества, веса и качества продуктов. Не допускать поступления фальсифицированной продукции.

3.4. Ежедневно вести книгу учета продуктов.

3.5. Своевременно и правильно в соответствии с десятидневным меню составлять меню на день.

3.6. Выдачу продуктов работникам пищеблока проводить накануне после 15-ти часов, по весу, указанному в меню-раскладке, под роспись.

3.7. При отсутствии каких-либо продуктов проводить их замену на равноценные по составу продукты в соответствии с таблицей замены продуктов.

3.8. Не допускать хранение продуктов, выданных накануне в кладовой и продуктов из

присутствии членов Совета по питанию.

3.11. Вменить в обязанности проведение ежедневного осмотра работников, занятых изготовлением продукции общественного питания (повар, кухонный рабочий) и работников, непосредственно контактирующих с пищевой продукцией, в том числе с продовольственным сырьем (помощники воспитателя, кладовщик), на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний с занесением результатов осмотра в журнал.

4. Поварам:

4.1. Принимать суточный запас продуктов от кладовщика по весу, организовать правильное раздельное хранение продуктов, развешивая продукты согласно меню - раскладки.

4.2. При кулинарной обработке пищевых продуктов строго соблюдать гигиенические требования к технологическим процессам обработки блюд.

4.3. Выставлять контрольную порцию на каждый вид готовой продукции и оставлять пробы готовой продукции (на 48 часов), организовывать их правильное хранение.

4.5. Приготовленную пищу выдавать в группы полностью, в соответствии с графиком выдачи продуктов.

4.6. Выдавать готовую продукцию только персоналу в спецодежде.

4.7. Рабочие столы мыть после выполнения каждой операции горячей водой с моющими средствами специальной ветошью.

4.8. В помещении пищеблока ежедневно проводить мытье полов, удаление пыли и паутины, протирание радиаторов, подоконников; еженедельно с применением моющих средств проводить мытье стен, осветительной арматуры, очистку стекол от пыли и копоти, очистку поверхностей плиты. Один раз в неделю проводить генеральную уборку пищеблока.

4.9. Обработку сырых и вареных продуктов проводить на разных столах с использованием соответствующих маркированных разделочных досок и ножей.

4.10. Своевременно производить маркировку инвентаря.

5. Помощникам воспитателя:

5.1. Получать готовую пищу по графику в соответствии с контрольной порцией и количеством детей.

5.2. Производить сервировку столов. Всю пищу раздавать детям. Горячую пищу раскладывать в отсутствие детей.

5.3. Остатки пищи складывать в промаркированную емкость под отходы и выносить из группы. Запрещается оставлять остатки пищи в группе.

5.4. Проводить влажную уборку в группах после каждого приема пищи в соответствии с Приложением 1 к приказу по учреждению от 29.08.2025 № 63 «Об организации проведения уборок с применением дезинфицирующих средств, применяемых для обеззараживания объектов».

5.5. Столы в групповых помещениях промывать горячей водой с мылом до и после каждого приема пищи специальной ветошью.

5.6. Своевременно заменять посуду со сколами, трещинами.

5.7. Столовую посуду после механического удаления остатков пищи мыть:

5.7.1. при ручном способе после обработки в соответствии с Инструкцией по обеззараживанию посуды без остатков пищи при карантинных мероприятиях с применением дезинфицирующего средства 0,015% «Алодез-Хлор»;

5.7.2. в посудомоечной машине - при максимальной температуре.

5.8. Столовые приборы хранить в предварительно промытых кассетах в вертикальном положении ручками вверх.

5.9. Своевременно обновлять маркировку посуды и инвентаря.

6. Вменить в обязанности кладовщикам Бойцовой Л.А., Чебыкиной С.А.:

6.1. Ежедневно, не позднее 9.30, отмечать количество детей в тетради учета на пищеблоке.

6.2. На основании 10-дневного меню составлять меню-требование установленного образца, с указанием выхода блюд для детей разного возраста.

6.3. Проверять качество продуктов, поступающих в ГБДОУ, с обязательной записью в журнале бракеража сырых продуктов. Не допускать к приему в ГБДОУ пищевых продуктов без сопроводительных документов, с истекшим сроком хранения, признаками порчи,

6.5. Раз в месяц производить подсчет основных пищевых ингредиентов по итогам накопительной ведомости.

6.6. Ежедневно проводить снятие пробы с обязательной органолептической оценкой блюда, готовности блюд и соответствующей записи в журнале бракеража готовых продуктов.

6.7. Для обеспечения преемственности питания, информировать родителей об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню.

7. Воспитателям:

7.1. Ежедневно не позднее 9.30 сообщать кладовщику сведения о количестве детей в группе. Воспитатели несут ответственность за несоответствие фактического количества детей и сведений, переданных на пищеблок.

7.2. Воспитатели несут ответственность за организацию питания в группе. Контролируют выдачу пищи детям в соответствии с нормами питания, организуют дежурства, формируют культурно - гигиенические навыки питания у детей.

8. Запрещается вынос продуктов из детского сада и питание сотрудников, не стоящих на питании.

9. Проводить регулярный контроль за выполнением медицинскими работниками Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения здравоохранения Детской городской поликлиники № 73 Детского поликлинического отделения № 13 пункта 2.2.2. Договора о сотрудничестве и совместной деятельности по медицинскому обслуживанию обучающихся от 03.12.2019 года в части обеспечения соблюдения санитарно-гигиенических норм, контроля за соблюдением режима и качества питания обучающихся обучающихся.

Заведующий



Т.А. Чепурина

Ознакомлены:

Мин

П.Г. Бахмудова

Дер И.А. Бирко

Л.А. Бойцова

В.Е. Буланова

Е.Ю. Граева

Реш О.В. Денисёнок

С.Х. Джафарова

Е.О. Жаркова

О.Н. Завьялова

Н.В. Загирова

А.В. Зайцева

А.А. Игнатьева

Г.А. Калужная

Е.А. Кифоренко

О.В. Марценюк

О.В. МIRONЮК

Н.М. Мухлядо

М.С. Прохорова

Е.А. Романова

С.Х. Самедова

Ю.Е. Тихонова

Томил О.В. Томиловская

Н.С. Урусова

А.Н. Цепаккина

С.А. Чебыкина

Т.А. Шепелева

Кли К.А. Шипилов

Мил М.А. Шипилов

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 36
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ГРАФИК ВЫДАЧИ ПИЩИ НА ГРУППЫ
по адресу: Бабушкина, дом 29, корпус 3, литера А

	Группа № 1 (раннего возраста)	Группа № 4 (младшая)	Группа № 3 (средняя)	Группа № 2 (старшая)
Завтрак	8.00	8.05	8.10	8.15
2 завтрак	9.40	9.45	9.50	9.55
Обед	11.45	12.00	12.10	12.20
Полдник	15.20	15.15	15.10	15.25

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 36
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ГРАФИК ВЫДАЧИ ПИЩИ НА ГРУППЫ
по адресу: Цимбалина, дом 50, литера А

	Группа № 5 (раннего возраста от 1 года до 2 лет)	Группа № 6 (раннего возраста от 2 до 3 лет)	Группа № 10 (младшая)	Группа № 8 (средняя)	Группа № 11 (старшая)	Группа № 7 (подготовительная)	Группа № 9 (подготовительная)
втрак	8.00	8.03	8.06	8.09	8.12	8.13	8.18
завтрак		9.42	9.44	9.46	9.48	9.50	10.00
бед	12.15	11.40	11.45	11.50	11.55	12.05	12.10
сладник	15.10	15.13	15.16	15.19	15.23	15.27	15.30