



**АДМИНИСТРАЦИЯ МОСКОВСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 33 Московского района
Санкт-Петербурга**

ПРИКАЗ

31.08.2026 г.

№ 30.1 ОД

**«Об организации питания в ГБДОУ детском саду № 33
Московского района Санкт-Петербурга»**

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

- Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ»;
- в соответствии со статьей 39 Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации **СП 2.4.2.4283-26** «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Федеральный закон от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».
- Приказ Минздравсоцразвития России и Минобрнауки России от 11.03.2012 № 213н/178 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»
- Методические рекомендации МР 2.4.0368-25 "Методические рекомендации по организации питания детей в организациях отдыха детей и их оздоровления"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать четырехразовое горячее питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 33 Московского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ), в соответствии с цикличным десятидневным меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет, посещающих с 12 часовым пребыванием дошкольные образовательные учреждения

Санкт-Петербурга, в соответствии с физиологическими нормами потребления продуктов, утверждённым начальником Управления социального питания Правительства Санкт-Петербурга и, разработанным на его основании, циклическими десятидневными меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет, посещающих с 12 часовым пребыванием ГБДОУ детский сад № 33 Московского района Санкт-Петербурга, утвержденным руководителем ОУ.

2. Возложить ответственность за организацию питания в ОУ на Горенкову Наталью Леонидовну, **заместителя заведующего по АХЧ.**

Ответственному лицу взять вопросы организации питания под личный контроль и принимать исчерпывающие меры по организации питания в образовательном учреждении в соответствии с установленными требованиями Федеральных и региональных нормативных документов по организации питания;

- выполнение договора на поставку продуктов питания;
- составление технического задания для договора на поставку продуктов питания с учетом ассортимента, предусматривающего профилактику дефицита витаминов и микронутриентов;
- контроль за ведением отчетной документации;
- проведение заседаний Совета по питанию; работе бракеражной комиссии;
- обеспеченности процесса организации питания исправным и в достаточном количестве инвентарем, оборудованием, кадрами;
- бесперебойную работу всех подразделений пищеблока, технологического и холодильного оборудования, системы водопровода и канализации;
- наличие моющих и дезинфицирующих средств на пищеблоке и группах в количестве и ассортименте, соответствующем нормативам;
- контролировать работу МОП и рабочих в вопросах организации питания на группах и на пищеблоке.
- выполнение циклического десятидневного меню; витаминизацию холодных напитков;
- Контролировать санитарное состояние пищеблока и продуктовых кладовых;
- соблюдение технологии приготовления блюд и закладки продуктов питания в котел;
- выполнение норм выдачи пищи на группы; соответствие веса порции блюда и выхода блюда (в граммах), указанному в меню-раскладке;
- прохождение гигиенического обучения и медицинских осмотров сотрудниками пищеблока;
- ежедневного проведения осмотра сотрудников пищеблока с фиксацией в журнале гигиены.
- работы в программе по составлению меню Вижен Софт;
- гашению накладных в программе Меркурий;
- анализ выполнения норм;
- ведение документации по питанию установленного образца;
- сбор информации о количестве присутствующих детей и проведения коррекции этих данных;

- проведение выборочных ежедневных проверок соответствия количества присутствующих в группе детей заявленным воспитателями цифрам для постановки детей на питание;
 - подавать служебные записки в случае выявления несоответствия.
 - составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню с учетом следующих требований:
 - определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
 - при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
 - указывать в конце меню количество принятых позиций, ставить подписи, - кладовщика, повара, принимающего продукты из кладовой и заведующего.
 - в ежедневном меню указывать сведения о количественном составе основных пищевых веществ и энергетической ценности по каждому блюду, приему пищи, и в целом за день.
 - ежедневно предоставлять информацию об энергетической ценности приготовленных блюд (белках, жирах и углеводах) и используемых в процессе приготовления блюд пищевых добавках в меню, вывешенном для информирования родителей на общем стенде и в группах;
 - представлять меню на утверждение заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - следить за исправностью технологического оборудования пищеблока, осветительных приборов на пищеблоке и вентиляционной вытяжки;
 - вести журнал дератизации и дезинсекции;
 - своевременно подавать заявки на ремонт технологического оборудования и контроль за выполнением заявок.
- срок – постоянно.**

2.1 Заместителю заведующего Горенковой Н. Л. делегировать свои полномочия Курамшиной С. И. заместителю заведующего по УВР в части:

- ежедневного размещения меню на официальном сайте ОУ в сети Интернет;

2.2 Утвердить и ввести в действие положение «Об организации питания в ГБДОУ детский сад № 33 Московского района Санкт-Петербурга»

3. Назначить ответственными лицами за осуществление процесса питания на группах воспитателей в части:

- своевременного информирования о количестве присутствующих воспитанников;
- соответствие фактической численности детей количеству детей, поставленных на питание;
- своевременное информирование заместителя заведующего по АХЧ об изменении количества детей для проведения корректировки меню;
- выполнения режима дня и соблюдения времени, отведенного в нем для приема детьми пищи;
- своевременное информирование помощников воспитателей о возможных подвижках режима в связи с предстоящими мероприятиями;
- качественную гигиеническую подготовку воспитанников к приемам пищи (мытьё рук), формирование у детей привычки к здоровому питанию и навыков культуры еды;
- позитивную «рекламу» предстоящего на день меню с точки зрения его пользы;

- использование педагогических приемов, побуждающих ребенка съесть хотя бы часть порции;
- изучение в рамках образовательного процесса вопросов, связанных с пищевой ценностью продуктов, популяризацией овощей, фруктов и прочих составляющих здорового питания;
- контроля полноты сервировки стола и объема порций;
- информирования индивидуально каждого родителя (законного представителя) о качестве питания ребенка.
- единообразие педагогических методов и приемов, применяемых в группе к воспитанникам в вопросе формирования навыков пищевого поведения и их соответствие методическим требованиям, индивидуальным и возрастным особенностям детей;
- запрета на кормление ребенка через силу, отрицательные эмоции;
- использование приема докармливания детей в группе раннего и младшего возраста с использованием второго комплекта ложек (настроенного максимально на положительные эмоции);
- корректировку действий помощника воспитателя в случае обнаружения нарушений;
- получение от родителей заявления, в случае индивидуального режима посещения ребенком ОУ;
- допуск в качестве угощения для группы детей продуктов питания (конфет, кондитерских изделий, фруктов, соков и пр.), не имеющих сертификатов качества;

3.1. Считать дисциплинарным нарушением предоставление заместителю заведующего по АХЧ недостоверной информации о количестве фактически присутствующих детей.

срок – ежедневно, постоянно

7. Определить местом приема пищи детьми групповые помещения: «Капельки», «Лучики», «Солнышки», «Фантазеры», «Непоседы», «Искорки», «Знайки», «Почемучки», «Путешественники», «Мечтатели», «Радуга», «Волшебники».

8. **Помощникам воспитателей:**

- обеспечить сервировку стола в соответствии с меню, включая в сервировку тарелки под хлеб, салфетки, блюда или индивидуальные тарелки под штучную пищу;
- обрабатывать столы согласно требованиям санэпидрежима;
- составлять при раздаче детскую порцию согласно объемам, указанным по каждому блюду как выход готовой порции, ориентируясь на мерную маркировку, нанесенную на столовые приборы, предназначенные для раскладывания пищи;
- соблюдать режим дня и время получения пищи, соблюдать требования санэпидрежима при доставке пищи и организации процесса питания на группах; инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- не раскладывать пищу в присутствии за столами детей во избежание термических ожогов;

- не раскладывать пищу в тарелки заранее во избежание ее охлаждения и застывания;
- выкладывать ребенку его порцию на тарелку в полном объеме, уменьшать порцию, исключать из нее составляющие на основании того, что ребенок — это блюдо не ест, задавать ребенку вопрос, будет ли он есть блюдо, категорически запрещено;
- проводить с детьми беседы о пользе блюд, применять методы, побуждающие ребенка покушать хотя бы некоторую часть предложенного блюда;
- не привлекать воспитанников к ношению тарелок в мойку;
- осматривать посуду на предмет сколов и трещин при каждом мытье;
- обеспечить просушивание посуды после мытья в соответствии с требованиями санэпидрежима;
- не оставлять после приемов пищи еду (булку, хлеб, фрукты и пр), не оставлять порции опаздывающим детям за рамками времени, отведенного по режиму на прием пищи; не отдавать пищу, которую ребенок не съел в ОУ, домой; не складывать в шкафчик;
- утилизировать пищевые отходы после каждого приема пищи; не допускать хранения остатков питания в группе;
- проводить замачивание и обработку посуды в дезсредствах в соответствии с инструкцией.

9. С 01.09.2026 года **организовать в ОУ питание сотрудников:**

- утвердить список сотрудников, поставленных на питание в ОУ в соответствии с инструктивно-методическим письмом № 46-М от 16.02.1981 года «О порядке организации питания сотрудников общеобразовательных школ-интернатов, детских домов, специальных школ-интернатов, детских домов, специальных школ-интернатов для детей с дефектами умственного и физического развития, интернатов при школах с полным государственным обеспечением, санаторно-лесных школ, санаторных школ-интернатов, специальных школ для детей и подростков, нуждающихся в особых условиях воспитания, дошкольных учреждений» и на основании личных заявлений.
- определить время питания сотрудников (получения пищи на пищеблоке): 12.30-13.00.
- определить места приема пищи для сотрудников:
- для воспитателей и помощников воспитателей «Капельки», «Лучики», «Солнышки», «Фантазеры», «Непоседы», «Искорки», «Знайки», «Почемучки», «Путешественники», «Мечтатели», «Радуга», «Волшебники» – групповые помещения (во время обеда детей);
- для администрации – кабинет заместителя по УВР с 12.30 до 14.00;
- для прочего персонала – в пищеблоке в месте для приёма пищи;
- оплату за питание сотрудников осуществлять по себестоимости сырьевого набора продуктов по квитанциям через безналичный расчет в отделениях банка;

9.1 назначить ответственным лицом за ведение табеля питания сотрудников – заместителя заведующего по АХЧ Горенкову Наталью Леонидовну;

- контроль за организацией питания сотрудников и своевременностью внесения оплаты возложить на заместителя заведующего по АХЧ Горенкову Наталью Леонидовну;

9.2 считать дисциплинарным нарушением с соответствующими последствиями питание сотрудника, не стоящего на питании, пищей, предназначенной для детей. При выявлении такого сотрудника составлять докладную на имя руководителя ОУ и запрашивать объяснительную.

Ответственные: Горенкова Н. Л. И Курамшина С. И. срок – не реже 2 раз в месяц проводить контрольные мероприятия;

- проводить чаепитие в группе возможно только во время приема пищи детьми. Чаепития в рабочее время, когда в соответствии с графиками работы должны осуществляться педагогический, воспитательный и обеспечивающие процессы, за которые работники получают заработную плату, вне времени, отведенного трудовым законодательством на обеденный перерыв, запрещены.

10. Лицам, ответственным за организацию питания в ОУ руководствоваться следующими Положениями:

- Положением о бракеражной комиссии Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 33 Московского района Санкт-Петербурга
- Положением об организации питания воспитанников и сотрудников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 33 района Санкт-Петербурга.
- Положением о Совете по питанию Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 33 Московского района Санкт-Петербурга.
 - Положением об административном контроле организации качества питания в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 33 Московского района Санкт-Петербурга.

11. Сотрудников пищеблока:

11.1. Поваров, назначить ответственными лицами за приготовление пищи на пищеблоке.

11.2. Работникам пищеблока выполнять следующие требования:

- фактически приготовленные блюда должны соответствовать блюдам, указанным в утвержденном руководителем ОУ меню-требовании;
- строго соблюдать технологию приготовления блюд, согласно технологическим картам и меню-требованию;
- закладку продуктов производить по утвержденному заведующим меню-требованию; -соблюдать фактическое (ежедневное) меню, в соответствии с утвержденным цикличным меню;
- закладку продуктов в котел производить строго в присутствии члена бракеражной комиссии;
- не допускать недовес приготовленных блюд при контрольном взвешивании;
- соблюдать нормы выдачи пищи на группы;
- выполнять натуральные нормы питания на 1 ребенка;
- содержать помещения пищеблока в соответствии с санитарными требованиями;
- соблюдать график ежедневной и генеральной уборки помещений пищеблока;

- контролировать состояние (читаемость) маркировки оборудования, ее информативность в соответствии с требованиями СанПиНа;
- использовать оборудование в соответствии с маркировкой;
- не использовать разделочные доски с зазорами, деформированную кухонную посуду, посуду со сколами;
- соблюдать правила мытья кухонной посуды и инвентаря, не нарушать порядок его хранения;
- не использовать губки при мытье посуды;
- не допускать нарушений при отборе и хранении суточных проб;

11.3 На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции;
- инструкции по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима;
- медицинскую аптечку с лекарственными препаратами, соответствующими сроку годности;
- график выдачи готовых блюд и подготовки кипятка;
- нормы готовых блюд;
- посуду с указанием веса пустой тары и соответствующей маркировкой.

11.4 Поваров, назначить ответственными за:

- обработку куриных яиц в соответствии с утвержденной методикой;
- ведение журнала учета разведения дезсредств;
- бесперебойную подготовку кипяченой воды для групп.

за отбор проб в соответствии с утвержденной методикой и меню на текущий день.

11.5 Кухонного рабочего, назначить ответственными за:

- своевременное удаление проб, хранящихся в холодильнике (не менее 48 часов);
- обработку и подготовку тары для проб.
- за маркировку проб.

11.6 Работникам пищеблока **ЗАПРЕЩАЕТСЯ**:

- заходить на пищеблок и выходить из пищеблока со стороны улицы;
- раздеваться и хранить личные вещи, одежду, обувь вместе со спецодеждой в помещении пищеблока;
- приступать к работе, не выполнив гигиенические процедуры
- участвовать в приготовлении пищи без соответствующего головного убора (колпак, косынка или специальная сеточка для волос), маски, перчаток;
- работать, не удалив перед началом работы ювелирные изделия, булавки, заколки и прочие украшения;
- хранить зачищенные и подготовленные для приготовления пищи овощи свыше установленного предельного двухчасового срока;
- выносить продукты питания с пищеблока;
- выдавать на группы питание в объеме, превышающем объем, рассчитанный на количество воспитанников и сотрудников, стоящих на питании

Срок исполнения: постоянно

12.Кладовщику:

12.1. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик возложить на кладовщика, материальную ответственность.

Кладовщику:

- не допускать отсутствие товарных ярлыков и документов, подтверждающих качество и безопасность пищевых продуктов;
- не допускать пересортицы (вместо товара высшего сорта получать товар первого сорта);
- соблюдать указанный на товарном ярлыке температурный режим хранения пищевых продуктов;
- не хранить в кладовых продукты питания с истекшим сроком годности; проводить переборку овощей и фруктов с целью удаления испортившихся экземпляров;
- соблюдать санитарное состояние продуктовых кладовых;
- контролировать температурный режим в кладовых, режим влажности воздуха;
- ежедневно контролировать температурный режим в холодильниках и морозильной камере
- вести отчетную документацию;
- своевременно обеспечивать продуктами ОУ, заказывая их согласно утвержденных меню и договоров на поставку продуктов питания с организацией, прошедшей конкурсный отбор.
- контролировать качество продуктов питания и соответствие веса продуктов в накладной.
- контролировать сопроводительные документы (сертификаты, ветеринарные справки, заверенные подлинной печатью на поставляемые виды продуктов)
- категорически запрещается принимать продукты питания без соответствующих сопроводительных документов, заполненных по форме, рекомендуемой Роспотребнадзором.
- обнаруженные некачественные продукты или их недостачу оформлять актом, который подписывается представителями ОУ и поставщиком в лице экспедитора.

12.2. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденными меню не позднее 17:00 предшествующего дня, указанного в меню.

Срок исполнения: постоянно

13. Утвердить графики выдачи питания на группы, график подготовки кипяченой воды.

14. Всем выше перечисленным категориям работников соблюдать меры профилактики, направленные на предотвращение распространения кишечных инфекций.

15. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий ГБДОУ № 33

Московского района Санкт-Петербурга



О. С. Мусина