Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 87 компенсирующего вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга

ПРИКАЗ

Номер	Дата
42-О	01.09.2026

Об организации питания в 2026/2027 учебном году

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 87 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Сертификат: 0098a7432305708d94396f465124e5d8e
Владелец: Кирилина Марина Валентиновна
Действителен: с 30.10.2025 до 23.01.2027

На основании:

- Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Санитарно - эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32;
- Контракта от 30.01.2024 № 87-С/Пит/2024 с АО «КСП «Охта» на оказание услуг по организации питания работников в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 87 компенсирующего вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга, для нужд Санкт-Петербурга в 2021 году
- Контракта от 03.09.2024 № 87/Пит/25-26 с АО «КСП «Охта» на оказание услуг по организации питания в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 87 компенсирующего вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга, для нужд Санкт-Петербурга в 2025 году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в ОУ четырехразовое полноценное сбалансированное питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) за счет средств субсидий для воспитанников ОУ с 01.09.2026 в соответствии с цикличным десятидневным меню для организации питания детей в возрасте от 3 до 7 лет, посещающих с 12 часовым пребыванием дошкольные образовательные учреждения Санкт-Петербурга, в соответствии с физиологическими нормами потребления продуктов питания, утвержденным начальником Управления социального питания Правительства Санкт-Петербурга Н.А.Петровой.

2.Ответственность за осуществление организационных, методических и контрольных функций по организации питания возлагаются на Кирилину М.В., заведующего, которая обязана:
2.1.Осуществлять контроль соблюдения всеми работниками ОУ и работниками пищеблока действующего законодательства, правил, норм и требований в области в организации питания;
2.2.Осуществлять контроль за обеспечением и использованием спецодежды, СИЗ.
2.3.Принимать участие в работе Совета по питанию, бракеражной комиссии.
2.4.Контролировать прохождение работниками ОУ и пищеблока медицинских осмотров и гигиенического обучения.
2.5. Разрабатывать и вести документацию по организации питания в ОУ.
2.6. Строго контролировать качество питания в ОУ.

3. Цыпилеву Е.Е. заместителя заведующего, назначить ответственным за:
3.1. Контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания (работников пищеблока, медицинской сестры, воспитателей, помощников воспитателей), контроль деятельности бракеражной комиссии, Совета по питанию;
3.2. Обеспечение безопасности пищевой продукции на основе принципов ХАССП;
3.3. Техническое состояние оборудования пищеблока;
3.4.Ведение табеля учета питания работников.

4.Семенову И.Е., медицинскую сестру, назначить ответственной за координацию питания в ОУ (координатором по питанию), которая обязана:
4.1.Вести контроль соблюдения технологии приготовлении пищи в соответствии с технологическими картами;

4.2.Вести контроль отбора и наличия проб в течение 48 часов.
4.3.Ежедневно проверять соответствие фактического присутствия детей заявленным количествам порциям и при изменении количества воспитанников своевременно производить корректировку заявки (не позднее 9.30).
4.4.В случае обнаружения нарушения качества услуг в соответствии с Контрактом составлять акт претензионного характера с участием членов Совета по питанию;
4.5.Отслеживать в меню-требовании:

- нормы продуктов на каждого ребенка, рассчитывая норму выхода блюд;
- наличие подписи повара, принимающего продукты, и кладовщика, выдающего продукты;

4.6.Контролировать качество получаемых от поставщика продуктов с ведением журнала установленной формы (Журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок, в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 с отметкой в соответствующей графе;
4.7.Ежедневно вести Журнал бракеража готовой продукции с соответствующей записью в журнале установленной формы с подписями членов бракеражной комиссии в составе: заведующего, заместителя заведующего, медсестры, председателя ППО;
4.8.Ежедневно вести Журнал «Здоровье» на отсутствие гнойничковых заболеваний;
4.9.Вести тетрадь учета калорийности и выполнения натуральных норм продуктов;
4.11.Отслеживать закладку продуктов с контролем объема готовой пищи с соответствием количества продуктов по меню-раскладке;
4.12.Снимает пробы готовых блюд. Выдача пищи производится только после снятия проб. Оценки пищи записываются в специальный журнал.
4.13.Контролирует наличие маркировок инвентаря и посуды;
4.14.Дает рекомендации работникам пищеблока и воспитателям по организации питания воспитанников, имеющих аллергических и другие заболевания пищеварительной системы воспитанников, по усилению санитарно-эпидемиологического режима.
4.15.Ведет учет (составляет список) воспитанников, имеющих аллергические и другие заболевания пищеварительной системы (Приложение 1).
4.16.Ведение табеля посещаемости воспитанников, ежемесячная сверка с АО КСП «Охта» числа детодней по табелю посещаемости соответствию числу воспитанников, стоящих на питании в меню-требовании.

5. Выполнение работ на пищеблоке осуществляют работники АО «КСП «Охта». Работники АО «КСП «Охта», работающие на пищеблоке в ОУ и отвечающие за питание в ОУ – повара, кладовщик, рабочий, обязаны:
5.1. Работать в соответствии с графиком, утвержденным руководством АО «КСП «Охта» (Приложение 2).
5.2. Выполнение графика работы контролирует заведующий ОУ.
5.3. Проходить медицинские осмотры и обучение.
5.4. Работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.
5.5. Производить уборку всех помещений пищеблока по утвержденному графику.
5.6. Раздеваться и хранить личные вещи в раздевалке.
5.7. Соблюдать график выдачи готовых блюд (по утвержденному графику – приложение 3).

6.Кладовщик несет ответственность за:
6.1.Составление меню-требования; предоставление меню-требований для утверждения заведующим накануне дня, указанного в меню-требовании;
6.2.Заказ продуктов в соответствии с меню-требованием;
6.3.Выдачу продуктов из кладовой на пищеблок в соответствии с утвержденным меню-требованием;
6.4.Получение продуктов в соответствии с товарно-транспортной накладной;
6.5. Хранение в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 (Пищевые продукты хранят в соответствии с условиями хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией);
6.6. Обнаруженные некачественные продукты, их непоставка, недостача оформляются актом на основании служебной записки кладовщика.
6.7.За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество и ассортимент получаемых продуктов несут ответственность сотрудник КСП ОАО «Охта» и представитель поставщика.

7.На пищеблоке необходимо иметь:
- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции;
- информацию в виде извлечений СанПиН 2.3/2.4.3590-20 по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- технологические карты на каждое блюдо по форме с указанием ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками технических нормативов;
- график отпуска готовых блюд ;
- график получения на пищеблоке питьевой воды (Приложение 4);
- график контроля закладки продуктов (Приложение 5);
- суточную пробу всех приготовленных блюд в объеме: порционные блюда – в полном объеме; холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) – не менее 100 г.; порционные вторые блюда, биточки, котлеты, колбаса, бутерброды и т.д. оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции)
- суточные пробами хранить в стерильной посуде с плотно закрывающимися крышками, маркированную, с указанием наименования блюда, даты и времени отбора, хранить 48 часов в холодильнике;
- медицинскую аптечку.

8. Контроль организации питания воспитанников в группах возлагается на Лашкову К.М., заместителя заведующего. Ответственность за организацию питания в группе возлагается на воспитателей и помощников воспитателя. Воспитатели обязаны:
8.1. Систематически проводить разъяснительную работу с воспитанниками и их родителями (законными представителями) по формированию навыков и культуры здорового питания, этики приема пищи, побуждать воспитанников к еде;
8.2.Использовать индивидуальный подход во время приема пищи с учетом личностных особенностей или заболеваний воспитанников;
8.3. Не оставлять воспитанников во время раздачи и приема пищи без присмотра;
8.4. Контролировать соответствие порционных норм блюд при раздаче воспитанникам;
8.5.Вести табель посещаемости по фактическому количеству воспитанников. В период отсутствия медицинской сестры вести табеля посещаемости воспитанников, ежемесячная сверка с АО КСП «Охта» числа детодней по табелю посещаемости соответствию числу воспитанников, стоящих на питании в меню-требовании.

9.Помощники воспитателя обязаны:
9.1.Выполнять график получения готовых блюд на пищеблоке;
9.2.Получать и раздавать пищу воспитанникам в специальной одежде;
9.3.Получать готовую пищу в отдельной для каждого блюда промаркированной емкости;
9.4.Соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие столовых приборов, индивидуальных и бумажных салфеток, хлебниц);
9.5.Своевременно производить раздачу пищи только при отсутствии воспитанников за столами;
9.6.Использовать индивидуальный подход во время приема пищи с учетом личностных особенностей или заболеваний воспитанников;
9.7.Соблюдать питьевой режим, обеспечивать наличие питьевой (кипяченой) водой, получать ее на пищеблоке в соответствии с графиком.

10. Питание работников ОУ:
10.1 .Питание работников осуществляется на основании личного заявления.
10.2. В питание работника входит второе блюдо обеда по детским нормам и хлеб.
10.3. Стоимость питания определяется в соответствии с меню.
10.4. Работники, имеющие противопоказания к питанию в ОУ, обязаны предоставить медицинские справки.
10.5.За несанкционированное питание работники несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.
11. Организовать оперативный контроль организации питания в соответствии с циклограммой (Приложение 6).

Заведующий детским садом _____ М.В. Кирилина

Приложение 1
к приказу от 01.09.2026 № 42-О

Список детей аллергиков ГБДОУ № 87 на 2026/2027 учебный год

№	ФИ ребенка	№ группы
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		

Приложение 2
к приказу от 01.09.2026 № 42-О

График работы работников пищеблока ГБДОУ № 87
на 2026/2027 учебный год

Должности	**Дни недели**	**Часы работы**	**Перерыв на обед**
Повар	Понедельник – пятница	7.00 – 16.00	13.00 – 14.00
Кладовщик	Понедельник – пятница	7.00 – 16.00	13.00 – 14.00
Рабочий	Понедельник – пятница	7.00 – 16.00	13.00 – 14.00

Приложение 3
к приказу от 01.09.2026 № 42-О

График выдачи готовых блюд
на 2026/2027 учебный год

Время	**Группы**
Завтрак	
8.10	9,10,11
8.15	2,4,12
8.20	1,3,6,7,8
Второй завтрак	
10.00	9,10,11
10.05	2,4,12
10.10	1,3,6,7,8
Обед	
12.05	9,11,2
12.10	4,10,12
12.15	1,3,8
12.20	6,7
Полдник	
15.00	9,10,11
15.10	2,4,12
15.20	1,3,6,7,8

Примечание: в случае карантина группа получает питание последней

Приложение 4
к приказу от 01.09.2026 № 42-О

Объем блюд в граммах на 2026/2027 учебный год

Наименование	Возраст 3-7 лет
Завтрак:	
Творожное блюдо	120-150
Каша или овощное блюдо	200
Омлет или мясное, рыбное блюдо	80-100
Кофе	180-200
Второй завтрак:	
Кефир или сок	150
Обед:	
Салат	60
Суп	250
Мясная котлета, суфле	70-80
Гарнир	150-180
Компот	200
Полдник:	
Овощное блюдо или каша	200-250
Молоко, чай, кефир, чай с молоком	180-200
Омлет или рыбное блюдо	80-100
Творожное блюдо	120-150
Выпечка	70-80
Свежие фрукты	75-100
Хлеб на весь день:	
Пшеничный	90
Ржаной	45

Приложение 5
к приказу от 01.09.2026 № 42-О

График контроля закладки продуктов на 2025/2026 учебный год

Наименование продуктов	Время контроля
Завтрак	
Рыба	7.00
Творог	7.00
Масло и сахар в кашу	7.30
Сахар в напиток	7.30
Второй завтрак	
Кефир или сок	10.00
Обед	
Мясо	8.00
Рыба	9.00
Масло	11.30
Сметана	11.30
Сахар	11.30
Полдник	
Рыба	13.00
Творог	13.30
Масло	14.30
Сахар	14.30

Приложение 6
к приказу от 01.09.2026 № 42-О

График получения питьевой воды
на 2026/2027 учебный год

Время	Группы
8.00	Все группы
11.00	Все группы
14.00	Все группы
17.00	Все группы

Примечание: в случае карантина группа получает питьевую воду последней