



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ**

Государственное бюджетное дошкольное учреждение
детский сад № 90 Невского района Санкт-Петербурга

ПРИКАЗ

29.08.2025г

№ 159

«Об организации контроля за питанием в 2025/2026 учебном году

Во исполнение СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, с целью организации сбалансированного рационального питания детей и сотрудников в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2025/2026 учебном году в ГБДОУ детском саду № 90 Невского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить ответственность за организацию питания на заместителя заведующего Хлопонину С.Ю.;
2. Возложить ответственность за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых со склада на кладовщика Марку М.В.;
3. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ГБДОУ и поставщиками;
4. Назначить кладовщика Марку М.В. ответственной за написание меню-требования на питание детей, посещающих ГБДОУ;
5. Меню-требование выписывать согласно «Примерному цикличному десятидневному меню ГБДОУ, скорректированному на основании утвержденных 01.02.2021 г. «Управлением социального питания Правительства Санкт-Петербурга «Цикличное десятидневное меню для организации питания детей в возрасте от 1 до 3 лет, посещающих с 12 часовым пребыванием дошкольные образовательные учреждения Санкт-Петербурга» и «Цикличное десятидневное 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»;
6. Составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню. При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:
 - Определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд,
 - При отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка,
 - В конце меню ставить подписи соответствующих лиц;
7. Представлять меню заведующему ГБДОУ для утверждения накануне предшествующего дня, указанного в меню;
8. Возврат и добор продуктов оформляется накладной не позднее 10.00 часов;

9. Поварам необходимо:

- Строго соблюдать технологию приготовления блюд;
- Выдавать готовую продукцию только после снятия пробы комиссии с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале;
- Производить закладку продуктов в котёл строго по утвержденному графику закладки.

10. Работникам пищеблока необходимо раздеваться в специально отведённом месте.

На пищеблоке необходимо иметь:

- Инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- Картотеку технологии приготовления блюд;
- График выдачи готовых блюд;
- Нормы готовых блюд;
- Суточную пробу за 2 суток;
- Вымеренную посуду с указанием объёма блюд.

12. Назначить ответственным лицом за осмотр работников пищеблока на предмет отсутствия признаков инфекционных заболеваний, верхних дыхательных путей и гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела шеф-повара Сковородкину А.В.

Сковородкиной А.В. ежедневно осматривать работников пищеблока, результаты осмотра заносить в специальный журнал, за личной подписью работников.

11. Ответственность за организацию питания детей каждой группы несут воспитатели и помощники воспитателей.

12. Во время приема пищи детьми воспитателям и помощникам воспитателей заниматься непосредственно организацией питания детей, привитием культурногигиенических навыков.

13. Утвердить план мероприятий по контролю за организацией питания на 2025/2026 учебный год.

14. Общий контроль за организацией питания остается за заведующим ГБДОУ.



Заведующий

Т.С. Азарова



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ № 90

Т.С. Азарова

**План мероприятий
по контролю за организацией питания
на 2025/2026 учебный год**

№	Мероприятия	Дата	Ответственные
Организационная			
1.	Издание приказов по организации питания на 2024-2025 учебный год	Август	Делопроизводитель
2.	Разработка плана работы по организации питания ГБДОУ на 2024-2025 учебный год	Август	Заместитель заведующего
3.	Заседание Совета по питанию	1 раз квартал	Председатель Совета по питанию
4.	Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования	Ежедневно	Повара Заместитель заведующего
5.	Приобретение спецодежды для поваров	По мере необходимости	Заместитель заведующего
6.	Разработка нормативно-методической документации для организации контроля за питанием детей в ГБДОУ	Сентябрь	Заместитель заведующего
7.	Замена посуды для пищеблока: кастрюли, тазы, ножи, доски. Приобретение ведер для отходов.	В течение года	Заместитель заведующего
8.	Своевременная замена колотой и битой посуды.	По мере необходимости	Заместитель заведующего
Работа с родителями			
1.	Информирование родителей об ассортименте питания детей (ежедневное меню).	Ежедневно	Кладовщик
2.	Индивидуальное консультирование родителей детей с плохим аппетитом.	По мере необходимости	Воспитатели групп
3.	Консультирование по вопросам организации питания детей в семье через уголки для родителей	По мере необходимости	Воспитатели групп
4.	Беседы с родителями на групповых собраниях «Все о детском питании»	Ноябрь	Воспитатели групп
5.	Заседание Совета родителей по организации питания в ГБДОУ.	Март	Заведующий Представители Совета родителей
Работа с кадрами			
1.	Проверка знаний СанПиНа у работников пищеблока	Сентябрь	Заместитель заведующего
2.	Консультация для помощников воспитателей на тему: «Организация процесса питания».	Октябрь	Заместитель заведующего
3.	Оперативный контроль «Привитие культурно - гигиенических навыков».	Ноябрь	Старший воспитатель
4.	Плановая проверка «Состояние работы по организации питания детей»	Январь	Заведующий

5.	Производственное совещание: «Роль помощника воспитателя в организации питания детей»	Сентябрь	Заведующий
Работа с детьми			
1.	Беседы с детьми «Обучение детей основам здорового питания»	Сентябрь	Воспитатели групп
2.	Выставка детского творчества «Дары осени».	Октябрь	Воспитатели групп
3.	Экскурсии детей на пищеблок.	Ноябрь	Воспитатели групп
4.	Праздник «Путешествие в страну полезных продуктов» (в рамках недели здоровья)	Октябрь Апрель	Воспитатели старших групп
5.	Создание центров этикета в группах	Март	Воспитатели старших групп
6.	Беседы с детьми «Наш организм» (правила здорового питания)	Апрель	Воспитатели подготовительных групп
Контроль за организацией питания			
1.	Осуществление осмотра при поступлении каждой партии продукции	Ежедневно	Кладовщик
2.	Соблюдение правил хранения и товарного соседства	Ежедневно	Кладовщик
3.	Контроль за санитарным состоянием рабочего места	Ежедневно	Заведующий
4.	Соблюдение санитарных требований к отпуску готовой продукции	Ежедневно	Заведующий
5.	Соблюдение и выполнение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания	Ежедневно	Заведующий
6.	Соблюдение технологических инструкций	Ежедневно	Шеф-повар
7.	Снятие суточной пробы и отбор для хранения	Ежедневно	Шеф-повар
9.	Осуществление контроля качества продукции, наличия товаросопроводительных документов, ведение учётно-отчётной документации	Постоянно	Кладовщик
10.	Контроль за закладкой продуктов на пищеблоке	Ежедневно	Кладовщик
11.	Осуществление входного контроля за условиями транспортировки продуктов питания от поставщиков	Во время приема продуктов	Кладовщик
12.	Контроль за организацией процесса питания в группах	Систематически	Мед.сестра Заведующий
13.	Контрольные взвешивания порций на группах	По мере необходимости	Мед.сестра Заведующий
14.	Соблюдение графика выдачи готовой продукции на группе	Ежедневно	Работники пищеблока
15.	Контроль за состоянием уборочного и разделочного инвентаря на пищеблоке.	1 раз в месяц	Комиссия по питанию
16.	Контроль за температурным режимом в холодильных установках.	ежедневно	Кладовщик.
17.	Снятие остатков продуктов питания в кладовой	1 раз в месяц	Кладовщик
18.	Анализ выполнения натуральных норм питания	1 раз в месяц	Совет по питанию

Работа с поставщиками			
1.	Заключение договора на поставку продуктов.	1 раз в год	Заведующий
2.	Подача заявок на продукты.	1 раз в неделю	Кладовщик
3.	Постоянный контроль за качеством поставляемых продуктов.	По мере поступления	Заведующий