

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 155 комбинированного вида
Центрального района Санкт-Петербурга**

ПРИКАЗ

От 01.09.2026 № 26/89-од

Санкт-Петербург

**«Об организации питания воспитанников
в 2026-2027 учебном году»**

В соответствии с СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Положением об организации питания воспитанников, утвержденным приказом заведующего от 31.08.2026 №54/26-од, с целью обеспечения социальных гарантий и организации сбалансированного питания воспитанников детского сада, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню – требованием и технологической картой, а также в рамках осуществления в 2026-2027 учебном году производственного контроля по данному вопросу,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить примерные десятидневные рационы питания (меню) для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет на осенне-зимний период, посещающих ГБДОУ №155 Центрального района СПб с 12 часовым режимом функционирования;

2. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерными 10-дневными рационами питания (меню) для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет в ГБДОУ №155, реализующего образовательную программу дошкольного образования с 12 часовым пребыванием детей в ДОУ;

2.1. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего и в соответствии с Методическими указаниями;

3. Возложить ответственность за организацию питания на повара, Якунину А.В., Першину В.Б., Дементьеву Г.Н.;

4. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:

Завтрак – 08.10 – 08.20;

Второй завтрак – 09.20 - 10.00

Обед – 11.45 – 12.20;

Уплотненный полдник – 15.00 – 15.40;

5. Кладовщику Якуниной А.:

5.1. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню – требовании;

5.2. При составлении меню-требования учитывать следующее:

– определять нормы на каждого ребенка в соответствии с потребностью, проставляя норму выхода блюд в соответствующую графу;

– при отсутствии наименования продукта в бланке меню-требования дописывать его в конце списка;

– проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;

– указывать в конце меню-требования количество принятых позиций, ставить подписи кладовщика, повара.

5.3. Представлять меню-требование для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании;

5.4. Возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 9.00 часов;

6. Повару Якуниной А.В., повару Першиной В.Б., повару Дементьевой Г.Н. кладовщику Якуниной А.В., отвечающим за организацию питания в учреждении:

6.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню – требованию;

6.2. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несёт ответственность кладовщик Якунина А.В.;

6.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДОО (кладовщик, повар);

6.4. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик Якунина А.В. – материально-ответственное лицо.

6.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья кладовщик Якунина А.В. проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале «Входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья»;

6.6. Выдачу продуктов кладовщику из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным заведующим меню – требованием не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню – требовании, под подпись (повар);

6.7. В целях организации контроля за приготовлением пищи ответственным лицам за закладку основных продуктов в котел производить записи о проведенном контроле в специальной тетради «Закладка продуктов на пищеблоке в котел», которая хранится в пищеблоке; ответственность за ее ведение возлагается на медицинскую сестру;

6.8. Повару строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику;

6.9. Повару производить закладку продуктов в котел в присутствии ответственных лиц за закладку;

6.10. Возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2...+6 °С на Поваров;

7.1. Для выполнения функций, возложенных на бракеражную комиссию, необходимо иметь на пищеблоке: весы, пищевой термометр, чайник с кипятком для ополаскивания приборов, две ложки, вилку, нож, тарелку с указанием веса на обратной стороне (вмещающую как 1 порцию блюда, так и 10 порций), линейку;

8. Кладовщику ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с ответственным бухгалтером;

9. На пищеблоке необходимо иметь:

– правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);

– График организации детского питания в ДОУ;

– медицинскую аптечку;

– огнетушитель;

– диэлектрические коврики около электроприборов;

– именные инструкции по охране труда и технике безопасности.

11. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи;

12. Ответственность за организацию питания детей в группе несут воспитатели и помощник воспитателя;

13. Общий контроль над организацией питания оставляю за собой.

Руководитель
организации

Заведующий ГБДОУ _____ Е.Н. Пушкарская

С приказом ознакомлены:

№	Ф.И.О.	Должность	Число	Подпись
1	Якунина А.В.	Повар, кладовщик	01.09.2026	
2	Першина В.Б.	Повар	01.09.2026	