

Государственное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 106 комбинированного вида
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

наименование организации

Форма по ОКУД

по ОКПО

Код
0301006

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
88-ОД	31.08.2026г.

**О назначении ответственных за организацию питания
в ГБДОУ детский сад №106 на 2026-2027 учебный год**

С целью организации сбалансированного рационального питания детей в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №106 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд и соответствии с меню-требованием и технологической картой, а также в рамках осуществления в 2026-2027 учебном году производственного контроля за организацией

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерными 10-ти дневными рационами питания (меню) для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет в государственных образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования, с 12 часовым пребыванием детей». Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего детским садом и в соответствии с Методическими указаниями.

2. Возложить ответственность за организацию питания на:

- заместителя заведующего по АХР Шульгину О.Ю. по адресу Санкт -Петербург, улица Бухарестская дом 122, строение 3, корпус 1.

-заведующего хозяйством Спиридонову С.Ю. по адресу Санкт -Петербург, улица Малая Балканская дом 16 корпус 2 литер А.

3. На время отсутствия ответственного за организацию питания, возложить обязанности -на кладовщика Батманову А.А. по адресу Санкт -Петербург, улица Бухарестская дом 122, строение 3, корпус 1.

- на кладовщика Артеменко Т.В. по адресу Санкт -Петербург, улица Малая Балканская дом 16 корпус 2 литер А.

4. Утвердить график приема пищи в соответствии с режимом дня, а также в соответствии с возрастом воспитанников.

5. Ответственному за организацию питания детей:

4.1. Составлять меню-требование накануне дня, указанною в меню- требовании.

4.2. Возврат и дополнение продуктов в меню требование оформлять не позднее 8.30 часов.

5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – поварам, кладовщику:

5.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.

5.2. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственной сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несёт ответственность:

- кладовщик Батманова А.А. по адресу Санкт -Петербург, улица Бухарестская дом 122, строение 3, корпус 1.

- кладовщика Артеменко Т.В. по адресу Санкт -Петербург, улица Малая Балканская дом 16 корпус 2 литер А.

5.3. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья кладовщик, заведующий хозяйства проводит: визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале «Входной контроль пищевых продуктов, продовольственного сырья». При получении продуктов животного происхождения гашение ЭВСД проводится только с помощью ГИС «Меркурий». Ответственность за работу в ГИС «Меркурий» возложить на:

- кладовщика Батманову А.А. по адресу Санкт -Петербург, улица Бухарестская дом 122, строение 3, корпус 1.

- кладовщика Артеменко Т.В. по адресу Санкт -Петербург, улица Малая Балканская дом 16 корпус 2 литер А.

5.4. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом (с использованием ГИС «Меркурий»), который подписывается представителями ДОО (заместителем заведующего по АХР, заведующим хозяйства) и поставщика, в лице экспедитора.

5.5. Для организации питания детей в случаях непредвиденного срыва поставки пищевых продуктов снабжающей организацией и других чрезвычайных ситуаций, в целях организации питания после нескольких праздничных дней, а также для организации питания детей незапланированно пришедших в ДОО после отсутствия, и других аналогичных случаях, в детском саду иметь и пополнять по мере использования резервный запас не скоропортящихся пищевых продуктов с высокой пищевой ценностью.

5.6. Поварам строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:

- Свистуновой М.П., по адресу Санкт -Петербург, улица Бухарестская дом 122, строение 3, корпус 1.

-Сулеймановой Г.А., по адресу Санкт -Петербург, улица Малая Балканская дом 16 корпус 2 литер А.

5.7 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:

-повара Свистунову М.П., зам.заведующего по АХР Шульгину О.Ю. а в её отсутствие на кладовщика Батманову А.А., по адресу Санкт -Петербург, улица Бухарестская дом 122, строение 3, корпус 1.

- повара Сулейманову Г.А., заведующего хозяйства Спиридонову С.Ю. по адресу Санкт -Петербург, улица Малая Балканская дом 16 корпус 2 литер А.

6. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе: главного бухгалтера Юрлова В.Л., зам. заведующего по АХР Шульгина О.Ю., кладовщика Батманова А.А., заведующего хозяйства Спиридонова С.Ю.

6.1 Ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с главным бухгалтером Юрловой В.Л.:

-Кладовщику Батмановой А.А. по адресу Санкт -Петербург, улица Бухарестская дом 122, строение 3, корпус 1.

- Кладовщика Артеменко Т.В. по адресу Санкт -Петербург, улица Малая Балканская дом 16 корпус 2 литер А.

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

завтрак 8.10 – 8.30

II завтрак 9.30 – 9.50

обед 11.45 - 12.30

полдник 15.00 – 15.20

8. Ответственные за организацию питания детей в группе несут воспитатели и помощники воспитателя.

9. Утвердить инструкции по ТБ:

— Инструкция при работе с электромясорубкой;

— Инструкция при работе машины протирочной;

— Инструкция о мерах пожарной безопасности при пользовании холодильником;

— Инструкция по работе водонагревателя;

- Инструкция ТБ при работе с картофелечисткой;
- Инструкция при работе привода шинковальной и протирачной машины.

10. В пищеблоке необходимо иметь:

- картотеку технологических карт приготовления блюд;
- графики выдачи готовых блюд на группы;
- суточную пробу (за 2 суток);
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал бракеража готовой продукции;
- журнал пищевой продукции – входной контроль.

11. Общий контроль за организацией питания и контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заболотнова

Ольга

Владимировна

Подписано цифровой
подписью: Заболотнова

Ольга Владимировна

Дата: 2026.08.31

18:09:23 +03'00'