САНКТ-ПЕТЕРБУРГ
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО
РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 76 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

П Р И К А З

31 августа 2026 года № 82/1-О

«О назначении ответственного за организацию питания по ГБДОУ детский сад № 76 Красногвардейского района Санкт-Петербурга в 2026/2027 учебном году»

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню-требованием и технологической картой, а также в рамках осуществления в 2025/2026 учебном году производственного контроля по данному вопросу

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в ГБДОУ детский сад № 76 Красногвардейского района Санкт-Петербурга (Далее – ОУ) в соответствии с «Примерными 10-дневными рационами питания (меню) для организации питания детей в возрасте от 2 до 3 лет и от 3 до 7 лет в государственных образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования, с 12-часовым пребыванием детей».
1.1. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего ОУ и в соответствии с Методическими указаниями.
2. Возложить ответственность за организацию питания на заместителя заведующего – Николаеву В.А. и заместителя заведующего - Василевскую С.В.
3. Ответственному за организацию питания детей Гудименко М.В.
3.1. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.
3.2. 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, одного из поваров.
3.3. Представлять меню-требование для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.
3.4. Возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 10.00 часов.

3.5. Провести своевременную замену информации на стенде «Сбалансированное питание – залог здоровья»: график закладки продуктов в котел, график выдачи готового питания по группам, объём получения блюд в граммах.
4. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в ОУ - поварам, кладовщику:
4.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.
4.2. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несет ответственность АО КСП «Охта».
4.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ОУ, ДП № 69 Красногвардейского района Санкт-Петербурга, АО КСП «Охта».
4.4. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик.
4.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья кладовщик проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале «Входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья».
4.6. Выдачу продуктов кладовщиком из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 16.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании, под роспись (повар).
4.7. Повару Белоусовой О.В строго соблюдать технологию приготовления блюд.
4.8. 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 АО КСП «Охта» Белоусову О.В.
5. Создать бракеражную комиссию для определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы в составе 5 человек.
5.1. 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.
6. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы.
7. На пищеблоке необходимо иметь:
– правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);
– инструкцию по организации детского питания в ОУ;
– медицинскую аптечку;
– огнетушитель;
– именные инструкции по охране труда и технике безопасности.
8. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи.
9. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели и помощники воспитателя.
10. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий Сухомирова Татьяна Михайловна

Подписано цифровой подписью: Сухомирова Татьяна Михайловна
DN: c=RU, st=г. Санкт-Петербург, l=Санкт-Петербург, title=Заведующий ГБДОУ д/с № 76, o="ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 76 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ФИЗИЧЕСКОМУ РАЗВИТИЮ ДЕТЕЙ КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА", 1.2.643.100.3=120B3023034323933330343939, 1.2.643.3.131.1.1=120C3738303630373134373933238, email=oodou76@yandex.ru, givenName=Татьяна Михайловна, sn=Сухомирова, cn=Сухомирова Татьяна Михайловна
Дата: 2026.09.09 10:09:19 +03'00'
Версия Adobe Acrobat Reader: 2026.001.21789

Т.М.Сухомирова

С приказом ознакомлены:

№ п/п	ФИО сотрудника	Должность	Дата	Подпись
1	Николаева В.А.	Заместитель заведующего		

2	Василевская С.В.	Заместитель заведующего		
3	Гудименко М.В.	Кладовщик		
4	Белоусова О.В.	Повар		