Костромцова С.С.

Подписано цифровой подписью: Костромцова С.С.
Дата: 2026.10.27 14:01:12 +03'00'

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 26 Петродворцового района Санкт-Петербурга

ПРИКАЗ

31.08.2026 № 41/5-01-22

О назначении ответственного за организацию питания в ГБДОУ

В соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 19 от 02.06.2026 года «Об утверждении СП 2.4.2 4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 18 от 02.06.2026 года СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», с целью организации сбалансированного и рационального питания детей для формирования здорового образа жизни, охраны и укрепления здоровья, обеспечения социальных гарантий воспитанников, выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а так же осуществления контроля организации питания в 2026-2027 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить ответственность за качественную организацию питания детей в ГБДОУ на Петрову Е.А., калькулятора.
2. Определить для лица, ответственного за организацию питания, следующий круг функциональных обязанностей:

2.1. Осуществлять систематический контроль за:

- графиком закладки продуктов и выдачи готовых блюд;
- технологией приготовления пищи в соответствии с технологическими картами;
- содержанием пищеблока, оборудованием, хранением продуктов в соответствии с требованиями СанПиН;
- качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качества);
- за соблюдением норм температурного режима выдачи готовых блюд, холодильного оборудования;
- за наличие на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;
- за ведение табеля посещаемости детей в группах;
- за ведением документации пищеблока (журнал бракеража готовой продукции, журнал пищевой продукции – входной контроль и т.д.)

3. Ответственному за организацию питания составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню.

3.1. При составлении меню учитывать нормы на каждого ребенка в соответствии с возрастом, проставлять норму выхода блюд;

3.2. Изменения в меню вносить только по согласованию с заведующим ГБДОУ;
3.3. Предоставлять меню на подпись заведующему до 14.00 дня, предшествующему дню, указанному в меню;
3.4. Вывешивать меню на специальных информационных стендах ежедневно до 7.10 утра дня, указанного в меню.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий С.С.Костромцова