

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 18  
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ МАТЕМАТИКИ  
ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**П Р И К А З**

28.08.2025

№408

**Об организации питания обучающихся  
структурного подразделения  
«Отделение дошкольного образования детей»**

В целях организации полноценного и сбалансированного питания, повышения ответственности сотрудников ОДОД за жизнь и здоровье обучающихся

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным за организацию питания обучающихся структурного подразделения «Отделение дошкольного образования детей» (далее ОДОД) на 2025-2026 учебный год руководителя ОДОД Кагирову Ю.И.

2. Всем сотрудникам ОДОД, в работе по обеспечению питания обучающихся, руководствоваться законодательными документами РФ, региональными и локальными актами образовательного учреждения.

3. Организовать питание обучающихся ОДОД в соответствии с Контрактом на оказание услуг по организации горячего питания с Акционерным Обществом «Комбинат питания НЕВА» (АО «КП НЕВА»). Организовать приготовление горячего питания на пищеблоке по адресу: пр. КИМа 9, к.2, лит.А с 01 сентября 2024 года по 31 ноября 2026 года.

Отв.: Кагирова Ю.И.

4. Организовать 4-х разовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) в соответствии с примерным цикличным десятидневным меню для организации питания обучающихся, в соответствии с физиологическими нормами потребления продуктов питания, согласно контингента обучающихся, согласованным начальником Управления Социального питания Правительства Санкт-Петербурга Н. А. Петровой (приложение к Контракту).

5. Организовать (по необходимости) щадящее питание для детей, нуждающихся в таковом по медицинским показаниям, производя замену по таблице замены аллергенных продуктов, отражая производственную замену в меню-раскладке. С этой целью:

- врачу составить список детей, нуждающихся в специальном питании в срок до 01.09.2025 и далее по мере поступления детей в ОДОД;

- врачу передавать список детей-аллергиков, с приложением справок от аллерголога, на пищеблок и группы по мере оформления списка и поступления справки от родителя (законного представителя);

- воспитателям и помощникам воспитателя организовать питание обучающихся в соответствии со списком врача;

- вынести на обсуждение Совета по питанию вопрос о питании детей-аллергиков;

- руководителю ОДОД осуществлять постоянный контроль за питанием обучающихся на гипоаллергенной диете.

6. Осуществлять контроль за организацией питания:

6.1. Совету по питанию и Бракеражной комиссии:

- проверять ход и качество Услуг, оказываемых исполнителем по контракту оказание услуги по организации горячего питания, не вмешиваясь в его оперативную деятельность;

- осуществлять контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- осуществлять контроль соблюдения санэпидрежима производственных помещений пищеблока, оборудования и инвентаря;
- проверять условия хранения продуктов питания;
- составлять акты несоответствия хода и качества оказываемых услуг исполнителем по контракту оказания услуг по организации горячего питания;
- ежедневно следить за правильностью составления меню-требования;
- осуществлять контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- проверять соответствие пищи физиологическим потребностям обучающихся в основных пищевых веществах;
- следить за соблюдением правил личной гигиены работниками, осуществляющими питание обучающихся;
- проводить органолептическую оценку готовой пищи в соответствии с методикой проведения данного анализа (ежедневно);
- проверять соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству обучающихся;
- приостанавливать выдачу готовой пищи на группы до принятия необходимых мер по устранению выявленных замечаний и нарушений.

6.2. Руководителю ОДОД, в случае ее отсутствия старшему воспитателю, обеспечить:

- утверждение, согласование и подписание необходимой документации по питанию;
- учет питающихся обучающихся и сотрудников.
- своевременное предоставление Исполнителю заявки о количестве питающихся лиц на следующий день не позднее 9<sup>00</sup> и уточнять ее в день питания;
- контроль маркировки посуды, инвентаря в группах;
- контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы;
- контроль за соблюдением правил при содержании пищеблока, групповых помещений;
- контроль проведения искусственной С-витаминизации готовых блюд в целях профилактики гиповитаминозов;
- осмотр сотрудников, связанных с раздачей пищи, ежедневно с занесением результатов осмотра в журнал здоровья;
- организацию и контроль питьевого режима;
- контроль за выполнением сотрудниками должностных инструкций, инструкций по охране труда;
- ведение протоколов Совета по питанию.

6.3. Осуществлять родительский контроль за организацией питания воспитанников с целью улучшения качества оказания услуг.

7. Возложить ответственность за организацию питьевого режима и питания в группе на воспитателя и помощника воспитателя.

8. Воспитателям:

- работать в соответствии с должностной инструкцией, инструкциями по охране труда, требованиями СанПиН;
- совместно с помощником воспитателя нести персональную ответственность за организацию питания в группе в соответствии с режимом дня, с учетом питания детей-аллергиков, список которых утвержден врачом и вывешивается в группе;
- создавать условия для формирования культурно-гигиенических навыков поведения за столом.

9. Помощникам воспитателя:

- работать в соответствии с должностной инструкцией, инструкциями по охране труда, требованиями СанПиН, получать пищу с пищеблока согласно утвержденному графику;

- совместно с воспитателем нести персональную ответственность за организацию питания в группе в соответствии с режимом дня, с учетом питания детей-аллергиков, список которых утвержден врачом и вывешивается в группе;
- полученную пищу на пищеблоке, в группу приносить в закрытом виде, соблюдать гигиену питания и сервировку стола, горячую пищу раскладывать в отсутствии детей, раскладывать пищу заранее запрещается;
- соблюдать питьевой режим;
- создавать условия для формирования культурно-гигиенических навыков поведения за столом.

10. Руководителю ОДОД утвердить график выдачи пищи с пищеблока.

11. В целях обеспечения контроля за организацией питания обучающихся с 01.09.2025 г. создать Совет по питанию в следующем составе:

|               |                                       |
|---------------|---------------------------------------|
| Председатель: | Кагирова Ю.И., руководитель ОДОД      |
| Секретарь:    | Фомченкова Е.С., инструктор ФК        |
| Члены Совета: | Кошечева М.А., повар АО «КП НЕВА»     |
|               | Васильева В.С., член Совета родителей |
|               | Камаева Н.А., мед. работник ПО №24.   |

12. В целях обеспечения контроля за организацией питания обучающихся, соблюдения технологии приготовления пищи и использования качественного ассортимента продуктов питания создать бракеражную комиссию на 2025-2026 учебный год в следующем составе:

|                 |                                  |
|-----------------|----------------------------------|
| Председатель:   | Кагирова Ю.И., руководитель ОДОД |
| Члены комиссии: | Филиппова А.Л., воспитатель      |
|                 | Фомченкова Е.С., инструктор ФК   |

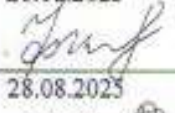
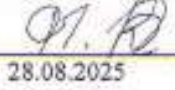
13. Утвердить следующие нормативные документы по питанию:

- план работы Совета по питанию на 2025-2026 учебный год;
- план работы бракеражной комиссии на 2025-2026 учебный год;
- состав Совета по питанию;
- состав бракеражной комиссии.

Директор школы

Шапошников А.В.

С приказом ознакомлены:

|                   |                                                                                     |                 |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Руководитель ОДОД |  | Ю.И. Кагирова   |
| Воспитатель       |  | А.Л. Филиппова  |
| Инструктор ФК     |  | Е.С. Фомченкова |
| Повар             |  | М.А. Кошечева   |
| Врач              |  | Н.А. Камаева    |