



АДМИНИСТРАЦИЯ МОСКОВСКОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 4 Московского района  
Санкт-Петербурга «Росинка»

**ПРИКАЗ**

12.01.2026г.

**№ 26-ХД**

**«Об организации питания и организации  
питания по десятидневному цикличному меню  
в образовательном учреждении детский сад № 4  
Московского района Санкт-Петербурга»**

Для обеспечения соответствия организации питания детей дошкольного возраста требованиям нормативных документов, а также усиления контроля за расходованием денежных средств на питание,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственными за организацию питания воспитанников ГБДОУ детский сад № 4 Московского района Санкт-Петербурга:
  - заместителя заведующего по АХР Чалых Ирину Андреевну.,
  - кладовщика Халтурину Анну Вениаминовну.
2. Ответственным совместно с бухгалтером по питанию контролировать уровень бюджетного финансирования питания, ежедневно просчитывать стоимость питания, своевременно информировать родителей об организации питания в ГБДОУ детский сад № 4 Московского района Санкт-Петербурга.
3. Ответственным за питание обеспечить соблюдение требований к хранению продуктов, соблюдение с реализации, наличие сопроводительной документации.
4. Утвердить график контроля продуктов на пищеблоке.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий ГБДОУ детский сад № 4  
Московского района  
Санкт-Петербурга «Росинка»



А. Ю. Калачева

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД № 4 «РОСИНКА»**

*Московского района Санкт-Петербурга*

---

**ПРИКАЗ**  
*г. Санкт - Петербург*

**12.01.2026**

**№27-ХД**

**«Об организации питания в ГБДОУ и установление ответственности за получение, хранение и выдачу продуктов питания».**

Руководствуясь Приказом № 373 от 31 июля 2020 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»; Санитарно-Эпидемиологических правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»; Уставом «ГБДОУ детский сад № 4 Московского района СПб»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Назначить ответственных за организацию питания получение, хранение и выдачу продуктов питания в ГБДОУ детский сад № 4 Московского района Санкт-Петербурга по корпусам:

- 1 корпус – Халтурина Анна Вениаминовна, кладовщик
- 2 корпус – Чалых Ирина Андреевна, заместитель заведующего по АХР
- 3 корпус – Чалых Ирина Андреевна, заместитель заведующего по АХР

Ответственным за организацию питания:

1. Обеспечить в ГБДОУ детском саду № 4 четырехразовое питание детей, которое должно быть разнообразным по составу продуктов и полностью удовлетворять физические потребности ребенка в основных пищевых веществах:
  - питание детей осуществляется в соответствии с рекомендуемым 10-дневным меню, утвержденным Управлением Социального питания и принятым Советом по питанию ГБДОУ детского сада № 4;
  - при составлении меню ответственному лицу необходимо учитывать:
    - а. Правильное распределение суточного рациона ребенка,
    - б. Разнообразие меню и продуктов питания
    - в. Соответствие натуральных и денежных норм питания на одного ребенка
    - г. Наличие основных элементов питания
  - при внесении изменений в меню пользоваться натуральными нормами согласно рекомендациям МЗ;
  - меню на детей дошкольного и ясельного возраста пишется отдельно, пища готовится в разных котлах;
  - меню-требование на каждый день составляется накануне приготовления пищи на основе предварительного меню, утверждается заведующим ДОУ и вывешивается на стенды;

- продукты выдаются накануне приготовления пищи на целый день;
- утром работники пищеблока взвешивают продукты на каждое блюдо отдельно;
- все изменения в меню фиксируются своевременно (до 9.30 утра);
  - при закладке продуктов на пищеблоке присутствует заместитель заведующего по АХР, завхоз, кладовщик или дежурный и делает отметку в тетради контроля;
  - бракераж готовой продукции проводится ежедневно, результат отмечается в журнале;
  - вся посуда, необходимая для приготовления и раздачи пищи на пищеблоке и на группах должна быть промаркирована. На пищеблоке посуда вымерена, тара взвешена; маркируется посуда масляной краской, обновляется по мере необходимости,
  - учет выполнения натуральных норм ведется зам ежедневно в специальной тетради, итог подводится за 10 дней;
  - бракераж сырой продукции проводится ежедневно с отметкой в специальном журнале.

## 2. Об организации контроля за питанием.

- постоянный контроль на пищеблоке осуществляется дежурным администратором;
- для контроля закладки продуктов устанавливается следующий график дежурства на пищеблоке и группах:

### 1 корпус:

понедельник – помощник воспитателя Смирнова С.В.  
 вторник - кладовщик Халтурина А.В.  
 среда - помощник воспитателя Смирнова С.В.  
 четверг - воспитатель Вахрушева Е.А.  
 пятница – кладовщик Халтурина А.В.

### 2 корпус:

понедельник – заместитель заведующего по АХР Чалых И.А.  
 вторник – помощник воспитателя Романова Н.В.  
 среда - помощник воспитателя Вильнит Л.Е.  
 четверг - заместитель заведующего по АХР Чалых И.А.  
 пятница – воспитатель Савинова Ю.В.

### 3 корпус:

понедельник – заместитель заведующего по АХР Чалых И.А.  
 вторник – помощник воспитателя Мусина Г.Р.  
 среда - помощник воспитателя Люкшина О.В.  
 четверг - заместитель заведующего по АХР Чалых И.А.  
 пятница – помощник воспитателя Люкшина О.В.

- при контроле питания детей на группах обращать внимание на следующее: качество пищи, объем порции, сервировка стола, культурно-гигиенические навыки, наличие отходов; общественный контроль разрешается осуществлять представителям родительского комитета;
- административный контроль осуществляется заведующим ДОУ, заместителем заведующего по АХЧ.

## 3. Об усилении ответственности за получение, хранение, выдачу продуктов питания.

### 3.1. Ответственным лицам по корпусам:

- лично получать продукты от экспедитора;
- проверять сертификаты доброкачественности в присутствии экспедитора;
- в случаях некачественности продукта, недовеса, составляется акт в 3-х экземплярах и продукты отправляются назад;
- строго соблюдать сроки реализации продуктов;



- выдавать продукты согласно меню, по весу.

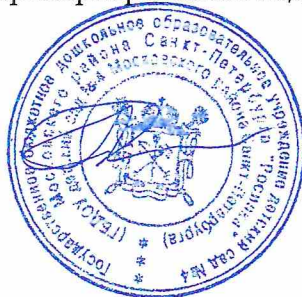
### 3.2. Поварам:

- получать продукты из кладовой от ответственного лица лично и строго по меню;
- выдачу готовой продукции проводить только после бракеража и снятия суточных проб;
- контрольную порцию выставлять перед раздачей пищи на специально отведенное место и сохранять до окончания процесса питания (завтрак, обед, полдник)
- следить за выходом готовой продукции (весом, калорийностью, внешним видом);
- выдавать готовую продукцию только в посуду, имеющую соответствующую маркировку;
- категорически запрещается выносить продукты из детского сада.

### 3.3. Воспитателям, помощникам воспитателей:

- получать питание по количеству детей в группе, знать емкость посуды, соблюдать маркировку;
- за питанием приходить в спецодежде, в косынках;
- запрещается брать на пищевую тарелку детей;
- следить, чтобы дети все съедали, но не заставлять насильно в процессе докармливания;
- раздачу пищи проводить только с раздаточного стола;
- кормить детей только из двух тарелок (первое и второе);
- во время кормления приучать детей пользоваться ножами и вилками соответственно возрасту;
- категорически запрещается делить порции; ребенок должен получать пищу только в полном объеме в соответствии с нормой;
- запрещается оставлять продукты после кормления и выносить их из детского сада;
- отходы складываются в промаркированное ведро с крышкой и выносятся после каждого кормления

Заведующий ГБДОУ №4



А.Ю. Калачева

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД № 4 «РОСИНКА»**

*Московского района Санкт-Петербурга*

---

**ПРИКАЗ**  
*г. Санкт - Петербург*

12.01.2026

№ 28-ХД

**«О создании бракеражной комиссии готовой продукции  
в образовательном учреждении детский сад № 4  
Московского района Санкт-Петербурга»**

В целях обеспечения контроля за организацией питания в ГБДОУ детский сад № 4,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать бракеражную комиссию в составе:
  - воспитатель – Вахрушева Екатерина Александровна;
  - воспитатель – Савина Юлия Викторовна;
  - медицинская сестра Поротова А.А.
  - представитель родительской общественности – Поплавская Мария Алексеевна;
  - заместитель заведующего по АХР Чалых Ирина Андреевна;
  - кладовщик Халтурина Анна Вениаминовна.
2. Проводить ежедневный контроль за закладкой продуктов, делая отметку в специальном журнале.
3. Членам бракеражной комиссии ежемесячно проводить снятие остатков продуктов питания, оформляя акты по итогам проверки.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий ГБДОУ №4



А.Ю. Калачева

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД № 4 «РОСИНКА»**

*Московского района Санкт-Петербурга*

---

**ПРИКАЗ**  
*г. Санкт - Петербург*

12.01.2026

№29-ХД

**«О создании комиссии по контролю за  
организацией и качеством питания  
в образовательном учреждении детский сад № 4  
Московского района Санкт-Петербурга»**

В целях обеспечения контроля за организацией питания в ГБДОУ детский сад № 4,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать комиссию по контролю за организацией и качеством питания в составе:
  - заведующий – Калачева Александра Юрьевна;
  - представитель родительской общественности – Шкалей Наталья Александровна;
  - представитель родительской общественности – Поплавская Мария Алексеевна;
  - медицинская сестра Поротова Александра Александровна.
2. Ответственные по питанию:
  - заместитель заведующего по АХР Чалых Ирина Андреевна;
  - кладовщик – Халтурина Анна Вениаминовна.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий ГБДОУ №4

А.Ю. Калачева



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД № 4 «РОСИНКА»**

*Московского района Санкт-Петербурга*

---

**ПРИКАЗ**  
*г. Санкт - Петербург*

**12.01.2026**

**№ 31-ХД**

**«О создании Совета по питанию  
в образовательном учреждении детский сад № 4  
Московского района Санкт-Петербурга»**

Для улучшения организации качества питания в ГБДОУ детский сад №4,  
**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать Совет по питанию в следующем составе:
  - заведующий – Калачева А.Ю.
  - воспитатель – Савина Юлия Викторовна;
  - представитель родительской общественности – Шкалей Наталья Александровна;
  - ответственный по питанию, заместитель заведующего по АХР – Чалых Ирина Андреевна;
  - ответственный по питанию, кладовщик – Халтурина Анна Вениаминовна;
  - медицинская сестра – Поротова Александра Александровна.
2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

**Заведующий ГБДОУ детский сад № 4  
Московского района  
Санкт-Петербурга «Росинка»**



**А. Ю. Калачева**