



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение
центр для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
«Центр содействия семейному воспитанию № 6»
(СПб ГБУ «Центр содействия семейному воспитанию № 6»)

ПРИКАЗ

от 25.12.2025

№ 210/13

Санкт-Петербург

Об организации питания воспитанников

Во исполнение Постановления правительства Санкт-Петербурга от 20.03.2015 № 287 «О внесении изменений в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 25.11.2014 № 1044», в целях улучшения организации питания и обеспечения единых требований к ведению документации по питанию воспитанников СПб ГБУ «Центр содействия семейному воспитанию № 6» (далее - учреждение), исполнения требований и принципов системы ХАССП

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить заведующего производством Курбангельдыеву Г.А. ответственным лицом за организацию социального питания в учреждении.
2. Курбангельдыевой Г.А.:
 - 2.1. Осуществлять контроль по соблюдению нормативных документов, регламентирующих организацию питания воспитанников:
 - Федерального закона от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» и других нормативных актов, регулирующих требования и принципы системы ХАССП,
 - Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 25.11.2014 № 1044 «О реализации главы 3 «Социальная поддержка детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»,
 - Сборник рецептов блюд и кулинарных изделий для обеспечения питанием воспитанников и обучающихся государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга, составитель ФГАОУ ВО «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого», Институт биомедицинских систем и биотехнологий, Высшая школа биотехнологий и пищевых производств, 2024 г.,
 - Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,
 - Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН

2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»,

- «ГОСТ 30389-2013. Межгосударственный стандарт. Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования» (вместе с «Минимальными требованиями к предприятиям (объектам) общественного питания различных типов») (введен в действие Приказом Росстандарта от 22.11.2013 № 1676-ст).

2.2. Взять под личный контроль вопросы заказа и приемки продуктов питания в учреждение, контроль за работой персонала пищеблока, обеспечивающего организацию питания воспитанников, принять исчерпывающие меры по организации питания в учреждении в соответствии с установленными требованиями; провести инструктаж лиц, ответственных за заказ, прием и хранение продуктов питания. При выявлении нарушений условий контракта в присутствии представителя поставщика составлять акты (приложение № 2, в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон), акты направлять поставщику.

2.3. Анализировать выполнение натуральных норм за 14 дней, при невыполнении натуральных норм указывать конкретные причины, предпринимать необходимые действия для их устранения.

2.4. При наличии в учреждении детей с пищевой аллергией организовать их питание с учетом замены продуктов, которые необходимо исключить из рациона питания, на другие.

2.5. Строго соблюдать сроки прохождения профилактических медицинских обследований и осмотров персоналом пищеблока.

2.6. Осуществлять контроль за соблюдением требований, установленных действующими нормативными документами при приеме продуктов питания в учреждение, в том числе осуществлять заказ продуктов питания в письменной форме, с указанием в заказе даты составления заявки, номера и даты контракта, в соответствии с которым осуществляется заявка, дату поставки продуктов питания, адрес и наименование заказчика, количество, наименование и ассортимент поставляемых продуктов в соответствии со спецификацией, являющейся приложением к контракту на поставку продуктов питания.

3. Назначить кладовщика Сереброву Л.В. и медицинскую сестру диетическую Назаревскую Н.В., ответственными лицами за заказ, прием и хранение продуктов питания. При приеме продуктов в учреждение они обязаны:

3.1. Проверить наименование, количество и ассортимент продуктов (наименование, ГОСТ, страна-производитель, стоимость за единицу и ассортимент должны полностью совпадать со спецификацией к договору; количество - с данными заказа и накладной).

3.2. Проверить наличие сопроводительной документации на поставляемые продукты питания (накладной, счета-фактуры, удостоверения качества, товарного ярлыка для весовой продукции, яиц, ветеринарной справки на продукты животноводства и рыботоровары); при этом необходимо проверить соответствие представленных документов поставленным продуктам (дата выдачи удостоверения качества обязательно должна быть указана и не может быть раньше даты выработки продукта, указанной на упаковке).

3.3. Обеспечить хранение продуктов питания в строгом соответствии с условиями, указанными в сопроводительной документации (накладной, реестре сертификатов соответствия и качественных удостоверениях на отгруженный товар и на товарной упаковке продукта питания, при этом условия хранения, указанные в перечисленных документах, не должны иметь разночтений). Прием на реализацию в учреждение продуктов питания, для которых невозможно обеспечить заявленные условия хранения, запрещен.

4. Утвердить с 01.01.2026 года Совет по питанию, согласно Приложению к настоящему приказу.

5. Утвердить следующую документацию по организации питания:

- 14-дневное меню по возрастам
- журнал бракеража готовой продукции
- журнал бракеража скоропортящейся продукции
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях
- журнал температурного режима холодильного оборудования
- гигиенический журнал (сотрудники)
- меню-требование
- накопительная ведомость расхода продуктов на одного ребенка
- технологические карты в соответствии с нормами обеспечения питанием по возрастным группам
- таблица калорийности продуктов
- журнал витаминизации третьих блюд
- журнал ежедневной закладки продуктов
- приказы по питанию (локальные акты учреждения)

6. Установить следующий режим питания:

- завтрак 7.50-8.30
- второй завтрак 10.00
- обед 14.30-15.45
- полдник 17.00-17.30
- ужин 19.30-20.00

В выходные, праздничные, каникулярные дни обед с 14.00-14.30.

7. Организовать питание детей дошкольного и школьного возраста по единому меню с учетом норм питания по возрастам детей:

7.1. Питание детей осуществлять по возрастным нормам, 5-ти разовое в будни, выходные, праздничные и каникулярные дни.

7.2. В выходные, праздничные, каникулярные дни дежурному администратору передавать сведения об изменении списочного состава детей повару, а в будние дни - заведующему производством, которые обязаны излишки продуктов передать в продуктовую кладовую по накладным в случае убытия детей, и получить продукты по накладным в случае поступления детей. Вносить корректировку в меню в случае изменения количества детей и получении (сдаче) продуктов.

8. Организовать перед сном (в 20.45) дополнительное питание воспитанников бифидопродуктами.

9. В летний оздоровительный период (до 90 дней), выходные, праздничные и каникулярные дни обеспечить увеличение фактически сложившейся нормы расходов на питание на 10 процентов в день на каждого человека.

10. Разрешить выдавать продукты питания на время пребывания детей в семьях родственников и других граждан во время каникул, в праздничные и выходные дни, с учетом норм обеспечения питанием (п.1.4. ст. 10 Закона Санкт-Петербурга от 22.11.2011 № 132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»).

11. Младшим воспитателям лично получать пищу на раздаче у дежурного повара.

12. Работникам пищеблока:

12.1. Выдавать пищу детям, находящимся в изоляторе, только медицинскому персоналу.

12.2. Запрещается выдавать пищу детям и кормить их отдельно от группы.

13. Раздачу пищи осуществляет только повар, раздача пищи подсобными рабочими или иными работниками запрещена.

14. Дежурная медицинская сестра и дежурный администратор в конце дня осуществляют проверку состояния помещений пищеблока.

15. Считать утратившими силу приказы от 28.12.2023 № 171/6, от 11.12.2025 № 200/1.

16. Контроль по исполнению настоящего приказа возлагаю на заместителя директора по общим вопросам Е.А. Власову.

Директор



Е.В. Мусатова

СОСТАВ СОВЕТА ПО ПИТАНИЮ
СПб ГБУ «Центр содействия семейному воспитанию № 6»

Председатель комиссии:

Червякова Елена Станиславовна - врач-педиатр

Заместитель председателя комиссии:

Мусатова Елена Владимировна - директор

Члены комиссии:

Курбангельдыева Гуля Аллакулыевна - заведующий производством

Назаревская Надежда Викторовна - медицинская сестра диетическая

Власова Евгения Александровна - заместитель директора по общим вопросам

Мичри Елена Борисовна - заместитель директора по учебно-воспитательной работе

Сереброва Лариса Васильевна - кладовщик