Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 11 Красногвардейского района Санкт-Петербурга

ПРИКАЗ

31.08.2026 № 47/4-О/26

Об организации работы пищеблока в 2026-2027 учебном году

С целью соблюдения САНПИН, в целях контроля качества и безопасности приготовления пищевой продукции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующий режим работы пищеблока:

Повар: ежедневно с 6.00 до 16.30
Кухонный рабочий (мойщик посуды) ежедневно с 6.00 до 16.30
Кладовщик ежедневно с 8.00 до 16.30
Обед: с 13.00 до 13.30 Выходной: суббота, воскресенье, праздничные дни.

2. Организовать ежедневное взятие и постановку суточных проб. Назначить ответственным лицом повара АО КСП «Охта»

2.1. Установить данному лицу следующий порядок взятия и постановки суточной пробы:

- для установки суточной пробы использовать стерильные стеклянные банки с винтовой крышкой;
- наклеивать на банку этикетку с датой, временем, наименованием блюда и подписью повара;
- банки и крышки для суточных проб тщательно мыть моющим средством при температуре 40-45 градусов, ополаскивать и кипятить раздельно банки и крышки в течение 15 минут (температура кипячения 100 градусов);
- в суточную пробу класть объем не менее 100 мл (гр)
- порционные блюда – биточки, котлеты и т.д. должны оставляться поштучно, целиком, в объеме одной порции;
- суточную пробу ставить все блюда, включая печенье, хлеб и фрукты, идущие по меню в данный день;
- суточную пробу хранить не менее 48 часов;
- суточную пробу **за пятницу** оставлять до утра **вторника следующей недели**;
- для установки суточных проб использовать отдельный холодильник.

2.3. Кладовщику АО КСП «Охта» учитывать наличие суточных проб в меню

3. Организовать обработку яиц дезинфицирующими и моющими средствами, предназначенными для обработки яиц, согласно утвержденным инструкциям.

4.1. Ответственным лицом за обработку яиц назначить повара АО КСП «Охта»

4.2. Ответственному лицу производить соответствующие отметки после каждой обработки яиц на пищеблоке в Чек-лист по обработке яиц.

4.3. ответственному лицу проводить следующие мероприятия, направленные на соблюдение безопасности по обработке яиц:

- проведение обработки яиц в специально отведенном месте мясо-рыбного (сырого) цеха;
- использование для обработки яиц специально промаркированных емкостей, ножа, ведер, мисок и т.п.;
- соблюдение личной гигиены повара до и после обработки яиц: одевание специального халата, мытье рук мылом с последующей обработкой дезинфицирующим средством;

- выкладывание яиц после окончания обработки и промывания проточной водой не менее 5 минут (можно дольше) в чистую промаркированную посуду;
- использования моющих и дезинфицирующих средств для обработки яиц согласно утвержденной заведующим инструкции по обработке яиц (НИКА-2, кальцинированная сода, хлорамин);

4.4. ответственному лицу проводить следующие мероприятия, направленные на соблюдение безопасности приготовления пищевой продукции, содержащей в рецептуре яйцо:

- соблюдение время хранения яичной массы (омлеты) не более 30 минут при температуре +4/-2С;
- соблюдение приготовления омлетов и запеканок в пароконвектомате (жарочном шкафу);
- соблюдения варки яиц после закипания воды в течении 10 минут;
- соблюдение приготовления омлетов в течении 8-10 минут при температуре 180-200 (220 см.рецептуру блюда) С, слоем не более 2,5-3 см;
- соблюдение приготовления запеканок, суфле в течении 20-30 минут при температуре 220-280С (см.рецептуру блюда), слоем не более 3-4 см;
- соблюдение приготовления оладий и сырников –в пароконвектомате (жарочном шкафу) при температуре 180-200С в течении 8-10 минут (см.рецептуру блюда);

5. Откомандированным сотрудникам АО КСП « Охта» – работникам пищеблока повару, кладовщику, и кухонному работнику неукоснительно соблюдать следующие правила:

5.1. Сбор пищевых отходов производить в специально промаркированные емкости, наполняя их не более чем на 2/3 объема, с последующим выносом мусора на контейнерную площадку и обработкой тары дезинфицирующим средством согласно инструкции.

5.2. Влажную уборку всех помещений пищеблока проводить ежедневно с помощью дезинфицирующих и моющих средств, которые разводить согласно инструкции.

5.3. Особо тщательно необходимо мыть места скопления пыли и грязи - плинтуса, батареи, углы, плафоны, стен, холодильных шкафов, вентиляции, дверных ручек и т.д.

5.4. Для произведения уборки использовать предназначенный и промаркированный для этого инвентарь, уборочный инвентарь для туалета необходимо хранить отдельно от другого инвентаря, в туалетной комнате.

5.5. Генеральную уборку проводить не реже 1 раза в неделю.

5.6. Хранить в специально отведенном месте верхнюю одежду, личные вещи, снимать кольца и сережки, брошки и другие украшения.

5.7. Снимать в специально отведенном месте рабочую одежду. При посещении туалетной комнаты всем работникам пищеблока необходимо надевать специальный халат. После посещения туалетной комнаты тщательно мыть руки с мылом и дезинфицирующим средством, выходя из туалетной комнаты в обязательном порядке снимать халат.

5.8. Результаты генеральных уборок предъявлять лично заместителю заведующего– Киселевой С.А. (здание № 1) или завхозу Пакишиной Я.С.(здание № 2)

5.9. При поломке оборудование и (или) кухонного инвентаря, работникам пищеблока надлежит незамедлительно доложить о поломке заместителю заведующего – Киселевой С.А. (здание № 1) или завхозу Пакишиной Я.С. (здание № 2) Пользоваться сломанным оборудованием и (или) кухонным инвентарем категорически запрещено.

5.10. Обо всех случаях заболеваний кишечными и респираторными инфекциями у членов семьи, проживающих совместно, у самого работника пищеблока, работник пищеблока обязан сообщить медсестре.

5.11. При порционировании блюд, приготовлении холодных закусок, салатов

поварам пищеблока надлежит использовать индивидуальные перчатки. Если перчатки порвались, то их необходимо заменить на новые.

6. Организовать ведение журналов на пищеблоке:

6.1. Журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании, учитывая рекомендованный образец в СанПиН. Назначить ответственным лицом за ежедневное ведение Журнала кладовщика ОА КСП «Охта» Журнал должен быть прошит, пронумерован, заверен подписью заведующего и скреплен печатью образовательного учреждения.

6.2. Журнал бракеража скоропортящихся продуктов, поступающих на пищеблок. Назначить ответственным лицом за ежедневное ведение Журнала кладовщика ОА КСП «Охта» Журнал вести в программе «Вижен-Софт», учитывая образец в СанПиН. Данный Журнал должен быть прошит, пронумерован, заверен подписью заведующего и скреплен печатью образовательного учреждения. Журнал подлежит передаче в АО КСП «Охта» в конце каждого месяца.

6.3. Гигиенический журнал (сотрудники). Назначить ответственным лицом за контроль по ведению журнала медсестру. Журнал должен соответствовать образцу согласно СанПин. Журнал должен быть прошит, пронумерован, заверен подписью заведующего и скреплен печатью образовательного учреждения. Медицинская сестра контролирует ведение журнала, проверяя его заполнение не мене 1 раза в неделю.

6.4. Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях. Назначить ответственным лицом за ежедневное ведение Журнала кладовщика ОА КСП «Охта» Данному лицу вести журнал по принятой в ОУ форме, учитывая образец в СанПин. Данный Журнал должен быть прошит, пронумерован, заверен подписью заведующего и скреплен печатью образовательного учреждения.

7. Категорически запретить сотрудникам пищеблока кормить кошек (других животных) отходами ОУ. Срок: постоянно.

8. Запретить сотрудникам пищеблока ношение на работу больших пакетов и сумок (кроме дамских сумок).

9. Контроль за исполнением приказа возлагаю на заместителя заведующего – Киселеву С.А. в здании № 1 и завхоза Пакишину Я.С. в здании № 2.

Заведующий Е.В. Федоренкова

Ознакомлены:

	ФИО	должность	дата	подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				