ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 14
КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА
ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
Ул. Наличная, д. 40, корп.6, Санкт-Петербург, 199397
Тел. (812) 350-29-24Тел. (812) 350-37-19
ОКПО 45498003, ОГРН 1037800003878, ОКОНХ 92400, ИНН 7801136895, КПП 780101001

ПРИКАЗ

№69 **«29» августа 2025 года**

«Об организации питания в ГБДОУ детском саду №14
Василеостровского района в 2025-2026 учебном году»

В целях организации питания воспитанников и работников ГБДОУ детском саду №14 Василеостровского района (далее ГБДОУ), повышения ответственности сотрудников за жизнь и здоровье детей, в соответствии с законодательством РФ, действующими требованиями и нормами, установленной нормативно-технической документацией, локальными актами ГБДОУ:
- Федеральный Закон от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный Закон от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон от 02.01.2000 №29-ФЗ «О качестве безопасности продуктов питания» (с изменениями и дополнениями);
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 N 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм санитарных правил СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (вместе с «СП 2.4.3648-20. Санитарные правила...») (Зарегистрировано в Минюсте России 18.12.2020 N 61573)»;
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 №302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых производятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» (с изменениями);
- Устав ГБДОУ
- «Положение об организации питания воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №14 компенсирующего вида Василеостровского района Санкт-Петербурга» (далее «Положение об организации ГБДОУ»)
- «Положение о Совете по питанию Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №14 компенсирующего вида Василеостровского района Санкт-Петербурга» (далее «Положение Совета по питанию ГБДОУ»)
- «Положение о бракеражной комиссии Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №14 компенсирующего вида Василеостровского района Санкт-Петербурга» (далее «Положение о бракеражной комиссии ГБДОУ»)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Всем сотрудникам в своей работе руководствоваться законодательством РФ, нормативными и локальными актами.

2. **Организовать питание воспитанников в ГБДОУ в соответствии с:**

- Контрактом на оказание услуг по организации горячего питания для нужд государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 14 компенсирующего вида

Василеостровского района Санкт-Петербурга в 2024-2025 годах с АО «ФИРМА ФЛОРИДАН» от 31.12.2023 № 14/ПИТ/2023;
- «Положением об организации питания ГБДОУ»
- «Положением о Совете по питанию ГБДОУ»
- «Положением о Бракеражной комиссии ГБДОУ».

3. Организовать 4-х разовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник) в ГБДОУ в соответствии с примерными цикличными десятидневными меню для организации питания детей, посещающих дошкольные образовательные учреждения Санкт-Петербурга, в соответствии с физиологическими нормами потребления продуктов питания, согласно контингента детей в ГБДОУ, утвержденными начальником Управления Социального питания Правительства Санкт-Петербурга (приложение №3 к Контракту от 31.12.2023 № 14/ПИТ/2023 на оказание услуг по организации горячего питания для нужд государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 14 компенсирующего вида Василеостровского района Санкт-Петербурга в 2024-2025 годах с АО «ФИРМА ФЛОРИДАН»):
- примерное десятидневное меню организации питания детей в возрасте от 3 до 7 лет, посещающих с 12 часовым пребыванием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) дошкольные образовательные учреждения Василеостровского района Санкт-Петербурга, в соответствии с физиологическими нормами потребления продуктов.

4. Для осуществления контроля за питанием в ГБДОУ с 01.09.2025:
4.1.В целях оказания практической помощи в организации питания и для осуществления постоянного контроля назначить Совет по питанию ГБДОУ в следующем составе:

Председатель – заведующий ГБДОУ И.С. Семенова
Члены Совета:
От ГБДОУ:
Бережная А.В. – медсестра – заместитель председателя;
Чибисова С.А. – заместитель заведующего по АХР;
От АО «ФИРМА «ФЛОРИДАН»:
Беляева Н.А. – шеф-повар;
Представители Совета родителей ГБДОУ (выбираются на групповых родительских собраниях)

Совету по питанию в своей работе руководствоваться Уставом ГБДОУ, «Положением о Совете по питанию ГБДОУ», Положением об организации питания воспитанников ГБДОУ» и в соответствии с планом работы Совета по питанию, Программой производственного контроля на 2025 год.
4.2.В целях организации контроля за приготовлением пищи в ГБДОУ создается Бракеражная комиссия. Состав комиссии назначается отдельным приказом.
Бракеражной комиссии действовать в соответствии с «Положением о бракеражной комиссии ГБДОУ» .

5. Заведующему ГБДОУ обеспечить:
- утверждение, согласование и подписание необходимой документации по питанию,
- ведение учета и расчетов потребления питания, исполнения Контракта.

6. Заместителю заведующего по АХР, Чибисовой С.А., обеспечить организацию питания (ведение документации по организации питания воспитанников):
- своевременное предоставление Исполнителю заявки о количестве питающихся лиц на следующий день не позднее 9.00 и уточнять её в день питания,
- контроль маркировки посуды, инвентаря в группах,
- организацию и контроль питьевого режима,
- исправную работу технологического оборудования пищеблока,
- контроль за правильным использованием сотрудниками АО «ФИРМА ФЛОРИДАН» технологического оборудования пищеблока.

7. Старшему воспитателю:
- контроль за созданием условий для формирования культурно-гигиенических навыков поведения воспитанников за столом;
- контроль за организацией питания в группе в соответствии с утвержденным режимом дня, с учетом питания детей-аллергиков.

8. Медицинской сестре, Бережной А.В., обеспечить:
- учет питающихся детей,

- контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы, осуществляемые поварами АО «ФИРМА ФЛОРИДАН»,
- контроль за соблюдением санитарных 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 в журнал здоровья,
- контроль за питьевым режимом воспитанников,
- контроль за ведением журнала «Журнал учета температурного режима холодильного оборудования» на пищеблоке ГБДОУ,
- контроль за ведением журнала «Журнал учета температурного режима и относительной влажности в помещении» на пищеблоке ГБДОУ,
- контроль за ведением журнала «Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции» на пищеблоке ГБДОУ
- контроль за ведением журнала «Журнал генеральных уборок помещений пищеблока».

9. Ответственным лицам обеспечить утверждение, согласование и подписание необходимой документации по питанию до 9.30.

10. Возложить ответственность за организацию питьевого режима и питания в группах на воспитателей и помощников воспитателей.

11. Воспитателям:
- работать в соответствии с должностной инструкцией, должностными обязанностями по охране труда, инструкциями по охране труда, требованиями действующих санитарных норм и правил,
- информировать родителей (законных представителей) об ассортименте питания детей, ежедневно вывешивая меню,
- нести персональную ответственность за организацией питания в группе в соответствии с утвержденным режимом дня, с учетом питания детей-аллергиков.
- создавать условия для формирования культурно-гигиенических навыков поведения за столом.

12. Помощникам воспитателя:
- работать в соответствии с должностной инструкцией, должностными обязанностями по охране труда, инструкциями по охране труда, требованиями действующих санитарных норм и правил,
- нести персональную ответственность за организацию питания в группе в соответствии с утвержденным режимом дня, с учетом питания детей-аллергиков,
- получать питание с пищеблока согласно утвержденному графику выдачи,
- осуществлять доставку пищи от пищеблока до групповой в специально выделенных промаркированных закрытых емкостях,
- контролировать количество одновременно используемой столовой посуды и приборов, которые должны соответствовать списочному составу детей в группе,
- мыть, хранить, столовую посуду для персонала в буфетной групповой ячейки отдельно от столовой посуды, предназначенной для детей,
- не допускать использование посуды с отбитыми краями, трещинами, сколами и другими дефектами. В случае обнаружения такой посуды сдавать ее заместителю заведующего по АХР,
- собирать пищевые отходы в группе в промаркированные ведра или специальную тару с крышками, очистку которых проводить по мере заполнения их не более чес на 2/3 объема,
- при раздаче пищи пользоваться халатом, косынкой, одноразовыми перчатками,
- столы в групповых помещениях промыть горячей водой с мылом до и после каждого приема пищи с использованием одноразовой ветоши,
- соблюдать гигиену питания и сервировку стола,
- горячее питание раскладывать в отсутствии детей,
- создавать условия для формирования культурно-гигиенических навыков поведения за столом.

13. За нарушение данного Приказа сотрудники несут персональную ответственность.

14. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий ГБДОУ №14 Семенова Ирина Сергеевна

Подписан: Семенова Ирина Сергеевна
DN: C=RU, S=г. Санкт-Петербург, L=Санкт-Петербург, T=Заведующий, O=ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 14 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, СНИЛС=00565531228, ИНН=780413168608, E=vasdou014@mail.ru, G=Ирина Сергеевна, SN=Семенова, CN=Семенова Ирина Сергеевна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2025-09-29 16:51:10
Foxit Reader Версия: 9.7.2

И.С. Семенова