

## ПРИКАЗ

№67

«29» августа 2024 года

### «Об организации питания в ГБДОУ детском саду №14 Василеостровского района в 2024-2025 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 о Совете 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 №14ПИТ/23;
  - «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 Циклическим десятидневным меню для организации питания детей в возрасте от 3 до 7 лет, посещающих с 12 часовым пребыванием дошкольные образовательные учреждения (Приложение № 1 дополнительному соглашению №1 от 287.08.2024г. к Контракту № 14/ПИТ/23 от 31.12.2023г.)

4. Организовать (по необходимости) щадящее питание для детей, нуждающихся в таковом по медицинским показаниям, производя замену в соответствии с Приложением №11 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Таблица замены пищевой продукции в граммах (нетто) с учетом их пищевой ценности», отражая производственную замену в меню-раскладке. С этой целью:

- медицинской сестре ГБДОУ составить список детей, нуждающихся в специальном питании (далее дети-аллергики), на основании справок от врачей специалистов, в срок до 02.09.2024 и далее по мере поступления детей в ГБДОУ. Список передать сотрудникам пищеблока ГБДОУ и в группы, которые посещают дети-аллергики ГБДОУ;

- воспитателям и помощникам воспитателя организовать питание детей-аллергиков в соответствии со списком;

- медицинской сестре осуществлять постоянный контроль за питанием детей-аллергиков.

5. Для осуществления контроля за питанием в ГБДОУ с 01.09.2024:

5.1. Назначить ответственными за организацию питания в ГБДОУ заместителя заведующего по АХР Чибисову С.А.

5.2. 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,

Семенова М.Ю. – куратор;

Представители Совета родителей ГБДОУ:

Родионов С.И. – группа №3 «Звездочки»,

Богданова С.А. – группа №6 «Дружная семья»,

Лясота Е.В. – группа №7 «Улыбка»

Корнева К.К. – группа №8 «Почемучки»,

Лырчиков П.Е. – группа №11 «Радуга»

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 2024 год.

5.3. 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»

6. Заведующему ГБДОУ обеспечить:

- утверждение, согласование и подписание необходимой документации по питанию,

- ведение учета и расчетов потребления питания, исполнения Контракта,

7. 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 ГБДОУ.

8. 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.

**9. 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,
- 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».

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

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

**12. 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.

**13. 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 чем 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 отсутствие детей,
- создавать условия для формирования культурно-гигиенических навыков поведения за столом.

**14.** За нарушение данного Приказа сотрудники несут персональную ответственность.

**15.** Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Заведующий ГБДОУ №14

И.С. Семенова