

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 94 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

П Р И К А З

29.08.2025

№ 234

*Об организации питания детей
и сотрудников ГБДОУ детского сада №94
компенсирующего вида
Невского района Санкт-Петербурга в 2025-2026 уч. году*

С целью организации сбалансированного рационального питания детей и сотрудников в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2025-2026 учебном году

п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать питание детей в ГБДОУ детском саду № 94 компенсирующего вида Невского района Санкт-Петербурга в соответствии СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», с цикличным десятидневным меню для организации питания детей в возрасте от 3-х до 7 лет, посещающих государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждения с 12-ти часовым режимом функционирования в соответствии с физиологическими нормами потребления продуктов», разработанное Советом по питанию, утвержденное начальником управления социального питания Правительства Санкт-Петербурга.
2. Изменение в меню разрешается вносить только с письменного разрешения заведующего ГБДОУ.
3. Создать бракеражную комиссию в количестве не менее 3-х человек.
4. Сотрудникам пищеблока – поварам, кладовщику:
 - 4.1 Повару Александровой Н.В., повару Топорищевой Е.Л., строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить в соответствии с утвержденным меню.
 - 4.2. Повару Топорищевой Е.Л., в случае отсутствия повара Александровой Н.В., после приготовления пищи производить отбор суточных проб с готовых блюд не менее 100 гр., порционные блюда в полном объеме в соответствии с инструкцией.
 - 4.3. За своевременность доставки и получения продуктов, точность веса, количества, качества и ассортимент получаемых с базы продуктов в соответствии с договором несут кладовщик Федорова В.А. и экспедитор базы в соответствии с контрактом.
 - 4.4. Обнаруженные некачественные продукты или их недоставка оформляется актом, который подписывается членами бракеражной комиссии ДОУ и поставщика (в лице экспедитора).
 - 4.5. Получение продуктов в кладовую и ответственное хранение производит кладовщик Федорова В.А. - материально- ответственное лицо.
 - 4.6. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 16.00 предшествующего дня, указанного в меню.
5. Кладовщику Федоровой В.А. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером ГБДОУ.

6. По вопросам питания сотрудников:

6.1. Назначить ответственным за ведение табеля питания сотрудников кладовщика Федорову В.А. (всем сотрудникам о больничных листах сообщать ей);

6.2. Всем сотрудникам, решившим питаться в учреждении, включать в меню первое блюдо и хлеб на обед (по норме детского меню сада).

7. Возложить ответственность на кладовщика Ларюгину Т.Г. за бесперебойную работу холодильно-технического оборудования, оснащение кухонным инвентарем, посудой и моющими средствами.

8. В случае объявления карантина, группа, в которой объявлен карантин, получает готовую продукцию на пищеблоке в последнюю очередь.

9. Сотрудникам пищеблока соблюдать правила личной гигиены, носить специальную одежду, защитные маски, перчатки, головной убор.

Смену защитных масок необходимо проводить каждые 3 часа.

10. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи, кроме специально отведенного места (шкафа), носить украшения (серьги и кольца и другие).

11. Сотрудникам ДООУ на пищеблок разрешен только в специальной одежде для питания (халат).

12. Возложить ответственность на кладовщика Федорову В.А. за ежемесячный подсчет ингредиентов и калорийность пищи в программе Вижен-Софт.

13. Ответственность за организацию питания для детей каждой группы несут воспитатель, учитель-логопед и помощник воспитателя.

14. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

15. В случае отсутствия руководителя назначить ответственным лицом за контролем организации питания воспитанников и соблюдения меню – и.о. заместителя заведующего Дьячкову И.И.

Заведующий ГБДОУ

Дмитриева Т.А.

С приказом ознакомлены:

Александрова Н.В.

Топорищева Е.Л.

Федорова В.А.

Ларюгина Т.Г.

Дьячкова И.И.