



МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

«Детский сад № 242 «Ёлочка»

юридический адрес: 630054 г. Новосибирск, ул. Плахотного, 15/а  
тел./факс (383) 351-31-35

ПРИКАЗ № 149

От 21.09.2023 г.

г. Новосибирск

**«Об организации питания детей и сотрудников»**

В соответствии с постановлением 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"», постановлением 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"», Положением об организации питания воспитанников МКДОУ д/с № 242, с целью обеспечения социальных гарантий и организации сбалансированного питания воспитанников и сотрудников детского сада, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля в данном направлении в 2023-2024 учебном году

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте от 2 до 3х лет»; «Примерным 10-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте от от 3-х до 7-ми лет»; «Примерным 10-ти дневным меню для организации питания детей, нуждающихся в специальном лечебном питании по назначению врача», посещающих МКДОУ с 12-ти часовым режимом функционирования, утвержденным заведующим МКДОУ. Изменения в меню разрешается вносить только в исключительных случаях с разрешения заведующего МКДОУ и в соответствии с Методическими указаниями.
2. Назначить ответственной за организацию питания в МКДОУ калькулятора Смирнову Марину Михайловну, срок- постоянно.
3. Утвердить график приема пищи по группам (Приложение № 1 к приказу).
4. Ответственному за питание детей и сотрудников Смирновой Марине Михайловне:

4.1. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню и утверждать его у заведующего;

4.2. При составлении меню-заказа учитывать следующие требования определять нормы на каждого ребенка и сотрудника, проставляя норму выхода блюд;

- норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей;

- при отсутствии наименования продукта в бланке-меню дописывать его в конце списка;

- ставить в конце меню подписи старшей медсестры, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой, шеф-повара.

- Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9.30ч.

- производить своевременную замену информации на информационных стендах: график закладки продуктов в котел, график выдачи готовых блюд по группам, объём получения готовых блюд в граммах,

5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении — шеф-повару, поварам, кладовщику разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

6. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов несут ответственность кладовщики Климова Татьяна Николаевна (Плахотного,15а), Корнеева Людмила Сергеевна (Титова,24) и поставщики.

7. Выявленные при поставке некачественные продукты или их недостачу необходимо оформлять актом, с подписями представителей ДОУ и поставщиков, ответственные- заведующие хозяйством Климова Татьяна Николаевна (Плахотного,15а), Корнеева Людмила Сергеевна (Титова,24), срок- постоянно.

8. Получение продуктов в кладовую производить кладовщикам Климовой Татьяне Николаевне (Плахотного,15а), Корнеевой Людмиле Сергеевне (Титова, 24) — материально-ответственным лицам. При получении пищевых продуктов, производственного сырья кладовщикам Климовой Татьяне Николаевне (Плахотного,15а), Корнеевой Людмиле Сергеевне (Титова, 24), шеф –повару Крыловой Марине Константиновне, поварам Антоненко Ларисе Олеговне, Братышевой Анюте Валерьевне проводить визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией в журнале «Входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья».

9. Выдачу продуктов из кладовых в пищеблок производить кладовщикам Климовой Татьяне Николаевне (Плахотного,15а), Корнеевой Людмиле Сергеевне (Титова, 24) в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17.00 ч предшествующего дня, указанного в меню.

10. В целях организации контроля за приготовлением пищи создать комиссию по закладке основных продуктов в котлы в составе:

Плахотного, 15а: калькулятор Смирнова М.М., председатель ППО Логинова И.С., воспитатель Наконечная И.В., воспитатель Горюнова О.В., воспитатель Пospelова С.Н.

Титова, 24: калькулятор Смирнова М.М., заместитель заведующего Фиткулина Г.Г., воспитатель Членова Н.А., заместитель председателя ППО Колесникова Е.Ю., воспитатель Трудненко Н.И., воспитатель Инютина С.Л. Запись о проведенном контроле производить в журнале «Закладка продуктов на пищеблоке в котел», которая хранится в пищеблоке; ответственность за ее ведение возлагается на завхозов.

11. Шеф-повару Крыловой М.К., поварам Антоненко Л.О., Братышевой А.В. строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов, производить закладку основных продуктов в котел в присутствии членов комиссии.

12. Возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточных проб в установленном порядке и за ее хранение в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре  $+2...+6^{\circ}\text{C}$  на шеф-повара Крылову М.К. (Плахотного, 15а), повара Братышеву А.В. (Титова, 24).

13. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:

Бухгалтера по питанию Полуниной М.В.

ст. воспитателя Косачевой Т.А.;

завхоза Плахотного, 15а- Климовой Т.Н.,

завхоза Титова, 24- Полищук В.В.

Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и о результатах ставить в известность руководителя. кладовщикам Климовой Татьяне Николаевне (Плахотного, 15а), Корнеевой Людмиле Сергеевне (Титова, 24) ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером Полуниной М.В.

15. Назначить ответственным лицом за ведение табеля питания сотрудников калькулятора Смирнову М.М.; (о больничных листах сообщать ей). Всем сотрудникам, решившим питаться в учреждении, включать в меню первое блюдо и хлеб на обед (по норме детского меню). На основании личных заявлений утвердить список сотрудников, желающих питаться в учреждении (Приложение №2)

16. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные

инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;

- картотеку технологии приготовления блюд (технологические карты);
- медицинскую аптечку;
- график закладки продуктов;
- график выдачи готовых блюд;
- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
- суточную пробу за 2 суток;
- вымеренную посуду с указанием объема блюд, ответственные- шеф-повар Крылова М.К., повара Антоненко Л.О., Братышева А.В.

17. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи.

18. Назначить ответственным лицом за ведение журнала «Здоровье сотрудников кухни» старшую мед. сестру Смирнову М.М., прошедшую инструктаж.

19. Назначить ответственным лицом за ведение журнала «Бракераж пищевых продуктов и продовольственного сырья» кладовщиков Климову Татьяну Николаевну (Плахотного, 15а), Корнееву Людмилу Сергеевну (Титова, 24)

20. Ответственность за организацию питания для детей каждой группы несут воспитатели и младший воспитатель в соответствии с должностной инструкцией:

- группа № 1 Логинова И.С., Гревцева Т.Н., Венцак Н.Ю.;
- группа № 2 Наконечная И.В., Самолова А.Ю., Шевцова О.А.;
- группа № 3 Александрова С.Л., Рыжова Н.А., Перфильева А.В.;
- группа № 4 Поспелова С.Н., Кисленко О.С., Алпатова Я.А.;
- группа № 5 Павликова М.Б., Омышева Е.Н. Гусева И.Н.;
- группа № 6 Горюнова О.В., Арчибасова Т.В., Баршина С.К.;
- группа № 7 Болтунова Ю.Г., Колесникова Е.Ю., Пуртова В.М.;
- группа № 8 Членова Н.А., Губа Т.Н., Руцкая Д.С.;
- группа № 9 Инютина С.Л., Клюшина И.А., Малько О.В.
- группа № 10 Трудненко Н.И., Чупахина А.С., Харченко Е.А.

21. Старшему воспитателю Косачевой Т.А. предусмотреть в плане воспитательно-образовательной работы мероприятия по вопросам организации питания и просветительскую работу, направленную на формирование позитивного общественного мнения об организации питания в МКДОУ для всех участников образовательных отношений.

22. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.  
Основание: производственная необходимость.

Заведующий МКДОУ д/с №242

В.А. Голикова



