

**ПРИКАЗ №241**

**31.08.2023г.**

**Об организации питания детей, организации контроля качества питания в МАДОУ «Детский сад №76 комбинированного вида» на 2023 – 2024 учебный год**

С целью организации сбалансированного рационального питания детей и сотрудников в МАДОУ «Детский сад №76 комбинированного вида» в соответствии с требованиями СанПиН, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2023-2024 учебном году

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать питание детей в ДОУ в соответствии с «Примерным 10-ти дневными меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет, посещающих ДОУ с 12-часовым режимом функционирования», в соответствии с требованиями Санитарно-эпидемиологические правила и нормы СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения". Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующей ДОУ.

Срок исполнения: постоянно

2. Возложить ответственность за организацию питания на старшую медицинскую сестру Блинкову С.А.

Срок исполнения: постоянно

3. Ответственному за питание медсестре Блинковой С.А.:

3.1. Составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню.

3.2. 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 дошкольных групп;
- при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
- указывать в конце меню количество принятых позиций, ставить подписи медсестры, кладовщика, повара, принимающих продукты из кладовой и заведующей.

3.3. Представлять меню на утверждение заведующей накануне предшествующего дня указанного в меню.

3.4. Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9:30.

Срок исполнения: постоянно.

4. Сотрудникам пищеблока – поварам, разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

Срок исполнения: постоянно

5. Получение продуктов в кладовую производит завхоз Ларькина Н.И. материально-ответственное лицо.

6. Назначить завхоза Ларькину Н.И. ответственным за:

- своевременность доставки продуктов;
- точность веса;
- количество;
- качество;
- ассортимент получаемых от поставщиков продуктов.

6.1.Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДООУ и поставщика в лице экспедитора.

6.2.Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующей меню, не позднее 17:00 предшествующего дня, указанного в меню.

Срок исполнения: постоянно

7. Контроль за приготовлением пищи и закладкой продуктов в котлы утвердить в следующем составе:

Понедельник – бухгалтер Чернова О.А.

Вторник – старший воспитатель Горностаева А.В.

Среда – завхоз Ларькина Н.И.

Четверг – заведующая Леухина Л.А.

Пятница – председатель ПК Сыряева Е.В.

Запись о проведенном контроле производить в специальном журнале.

Срок исполнения: постоянно

8. Поварам Бимаевой М.С, Кащицыной О.И.

8.1. строго соблюдать технологию приготовления блюд;

8.2. закладку необходимых продуктов производить по утвержденному заведующей меню-требованию;

8.3.Контроль за приготовлением пищи производить строго членам комиссии по закладке продуктов питания.

Срок исполнения: постоянно

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

- председателя профкома- Сыряева Е.В.

- бухгалтер – Чернова Н.А.

- главный бухгалтер – Терентьева Л.А.

- завхоз – Ларькина Н.И.

- старший воспитатель –Горностаева А.В.

9.1. комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой, о всех нарушениях ставить в известность заведующую ДООУ.

Срок исполнения: постоянно

10. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:

Группа	Завтрак	Обед	Полдник	Ужин
Первая младшая группа №1	8.05	11.15	15.00	17.00
Первая младшая группа №5	8.08	11.18	15.05	17.05
Вторая младшая группа №2	8.11	11.21	15.08	17.10
Вторая младшая группа №4	8.14	11.24	15.10	17.13
Средняя группа №3	8.17	11.40	15.12	17.17
Старшая группа №8	8.20	12.15	15.15	17.21
Старшая группа №9	8.23	12.18	15.18	17.25
Подготовительная группа №7	8.27	12.30	15.21	17.28
Подготовительная группа №11	8.30	12.33	15.25	17.32
Подготовительная группа №6	8.33	12.36	15.28	17.34

Срок исполнения: постоянно

11.Назначить ответственного за ведение табеля питания сотрудников бухгалтера Чернову О.А. Всем сотрудникам, питающимся в ДООУ, включать в меню 1 блюдо, компот на обед (по норме детского меню);

12.На основании личных заявлений утвердить список сотрудников, отказавшихся от питания в ДООУ.

Срок исполнения: с 01.09.2023 по 31.08.2024г.

13. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции;

- инструкции по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима;

- медицинскую аптечку;
- график выдачи готовых блюд;
- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
- суточную пробу за 2 суток;
- посуду с указанием веса пустой тары и соответствующей маркировкой.

Срок исполнения: постоянно

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

Срок исполнения: постоянно

15. Ответственность за организацию питания для детей каждой группы несут воспитатели и помощник воспитателя:

№1. Воспитатели - Евсеева С.И., Сульдина Е.В. помощник воспитателя Игошкина Н.И.

№2. Воспитатели-Кучерова Л. Н., Т.П.Молянова, помощник воспитателя Шарина Е.В.

№3. Воспитатели- Сковородникова М.А., Разинова Е.В, помощник воспитателя Паршина Т.В.

№4-Воспитатели-Чадина Е.А., Кудряшова, помощник воспитателя Шаранова О.В.

№6. Воспитатели -Толкушева Н.К., помощник воспитателя Лукина Е.Н.

№7. Воспитатели-Азоркина Н.Е., Яшина С.А., помощник воспитателя Торгашова Т.С.

№8. Воспитатели – Лемкина Н.С., Фомина Н.А, помощник воспитателя Макшанова У.А.

№9. Воспитатели- Меркулова В.А., помощник воспитателя Рамазанова Ю.Р.

№11. Воспитатели-Кичкиреву Т.А., Казакова Н.А., помощник воспитателя Коркина Н.Д.

Срок исполнения: с 01.09.22 по 31.08.23

16. Общий контроль за организацией питания в ДООУ оставляю за собой.

Срок исполнения: постоянно

17. Делопроизводителю, Сыряевой Е.В., с приказом ознакомить всех сотрудников ДООУ.

**И.о.заведующей МАДОУ «Детский сад №76  
комбинированного вида»**

**А.В.Горностаева**

**С приказом ознакомлены: 31.08.2023г.**

воспитатель	Н.Е.Азоркина
воспитатель	А.Н.Алышева
воспитатель	С.И.Евсеева
воспитатель	В.А.Меркулова
воспитатель	Н.А.Казакова
воспитатель	Т.А.Кичкирева
воспитатель	Е.А.Кудряшова
воспитатель	Л.Н.Кучерова
воспитатель	О.В.Латышова
воспитатель	Н.С.Лемкина
воспитатель	Н.А.Фомина
воспитатель	Т.П.Молянова
воспитатель	М.А.Сковородникова
воспитатель	Е.В.Сульдина
воспитатель	Н.К.Толкушева
воспитатель	Е.А.Чадина
воспитатель	С.А.Яшина
воспитатель	Е.В.Разинова
музыкальный руководитель	Н.Г.Калитина
учитель-логопед	Е.А.Колмыкова
педагог-психолог	И.В.Пиксайкина
помощник воспитателя	Н.И.Игошкина
помощник воспитателя	Е.Н.Лукина
помощник воспитателя	Н.Д.Коркина
помощник воспитателя	О.В.Шаранова

помощник воспитателя  
помощник воспитателя  
помощник воспитателя  
помощник воспитателя  
помощник воспитателя  
завхоз  
делопроизводитель  
шеф-повар  
повар  
подсобный рабочий  
медсестра

Е.В.Шарина  
Ю.Р.Рамазанова  
Т.С.Торгашова  
Т.В.Паршина  
У.А.Макшанова  
Н.И.Ларькина  
Е.В.Сыряева  
М.С.Бимаева  
О.И.Кашицына  
Р.К.Булычева  
С.А.Блинкова

Сыряева Елена Викторовна  
делопроизводитель, 89603339333