

**Муниципальное образование
Серовский городской округ
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по физическому направлению развития детей
№33 «Веснушки»**

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
18	11.01.2024

Об организации питания детей и сотрудников

С целью организации сбалансированного рационального питания детей и сотрудников в МБДОУ № 33 «Веснушки» и филиал – д/с № 72 «Берёзка», д/с № 48 «Лучик» (далее МБДОУ), строго выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, соблюдению приема пищи, организации питания для воспитанников и сотрудников, а также осуществления контроля по данному вопросу.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей и сотрудников в МБДОУ в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте от 1 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет, посещающих МБДОУ», в соответствии с требованиями СанПин 2.3/2.4.3590-20. СП 2.4.3648-20 Срок исполнения: постоянно.
2. Возложить ответственность за организацию питания:
МБДОУ № 33 «Веснушки» - Булычева И.А., заместитель заведующего;
Филиал № 48 «Лучик» - Цыганцова Э.В., заведующий филиалом;
Филиал № 72 «Берёзка» - Галямина Е.Н., заведующий филиалом;
3. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока. Изменения вносятся с разрешения заведующего.
4. Возврат, добор продуктов в меню оформлять не позднее 9:00 по необходимости, при этом составляя акт.
5. Назначить ответственных за получение продуктов в кладовую, своевременность, точность веса, количество, качество, ассортимент получаемых от поставщиков продуктов:
МБДОУ № 33 «Веснушки» - Качан О.В., медицинский работник;
Филиал № 48 «Лучик» - Бабина С.Н., кладовщик;
Филиал № 72 «Берёзка» - Бычкова Л.Г. заведующий хозяйством.
На период отсутствия должностных лиц обязанности выполняют повара или назначенный сотрудник.
6. Качан О.В., заместитель заведующего, Бабина С.Н., кладовщик, Бычкова Л.Г. заведующий хозяйством;
- несут ответственность за обеспеченность продуктами питания и выполнение норм, организации выдачи готовых блюд с пищеблока;
- своевременно предоставляют информацию по остаткам.
7. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается заведующим МБДОУ и поставщика в лице экспедитора.
8. Комиссии по санитарному состоянию МБДОУ раз в месяц осуществлять контроль за организацией питания. Подводить итоги и отражать в акте.
9. Выдача продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню, не позднее 17:00 предшествующего дня, указанного в меню. Выдачу проводить в конце рабочего дня, после организации

- питания на пищеблоке.
10. Контроль за санитарным состоянием на пищеблоках осуществляет медицинские сестры дошкольных учреждений, работающие на данный момент (по согласованию). Запись о проведенном контроле производить в специальном журнале.
 11. Поварам:

МБДОУ № 33 «Веснушки» - Шаймардановой Т.Л., Журавлевой Е.П., Филиал № 48 «Лучик» - Перминовой Н.В., Давлетовой Т.М., Ширяева Т.В., Таммасовой Л.Ж.: Филиал № 72 «Берёзка» - Шакировой Е.В.,

 - строго соблюдать технологию приготовления блюд;
 - закладку необходимых продуктов производить по утвержденному заведующим меню-требованию;
 - производить выдачу готовых блюд по графику;
 - заполнять необходимую документацию;
 - организовывать выдачу блюд для сотрудников в полном объеме и горячем состоянии.

Запрещается самостоятельно, без согласования вносить изменения.
 12. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:
 - главный бухгалтер Швецова А.В.,
 - бухгалтер Архипова Е.А.,
 - бухгалтер Рохлова С.В.

Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность заведующего МБДОУ.
 13. На основании личных заявлений утвердить список сотрудников, также утвердить список, по уважительным причинам отказавшихся от питания в МБДОУ и филиалах.
 14. В пищеблоке необходимо иметь:
 - инструкцию по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции;
 - инструкции по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима;
 - график выдачи готовых блюд по возрастным группам;
 - график выдачи готовых блюд с пищеблока для воспитанников и сотрудников;
 - нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
 - суточную пробу за 2 суток;
 - посуду с указанием веса пустой тары и соответствующей маркировкой.
 15. Ответственность за организацию питания для детей каждой группы несут воспитатель и помощник воспитателя данной группы. Сотрудникам не нарушать график приема пищи не только у детей, но и у себя.
 16. Контроль за организацией питания для детей в каждой возрастной группе осуществляют Вшивкова Т.С., заместитель заведующего, старший воспитатель Куклина И.А.
 17. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель организации



Заведующий
Должность

личная подпись

Левчук И.А.
расшифровка подписи

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен


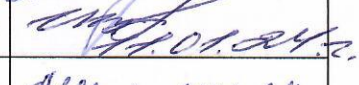
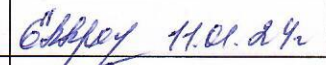


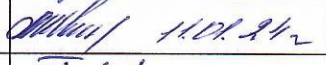


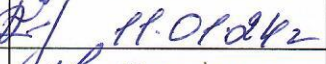





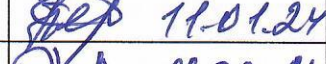
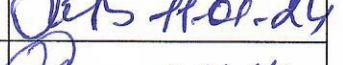
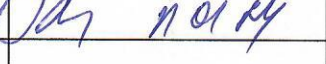
11

« »

01 2024

г.

**Лист ознакомления с приказом
от 11.01.2024 г № 18
« Об организации питания детей и сотрудников»**

№ п/п	ФИО	должность	Подпись, дата
1.	Винникова Т.С.	зам. зав	 11.01.24
2.	Куркина И.А.	ст. бухгалтер	 11.01.24
3.	Мухомова Е.А.	бухгалтер	 11.01.24
4.	Тамминова Е.Н.	зав. фил	 11.01.2024
5.	Томова С.В.	бухгалтер	 11.01.2024
6.	Шкорова О.В.	Т.Бухр.	 11.01.24
7.	Бушарова И.А.	зам. зав по АУ	 11.01.24
8.	Майнаштанова Т.А.	повар	 11.01.24
9.	Неуровичева Е.Н.	повар	 11.01.24
10.	Кочан Р.В.	контрагент	 11.01.2024
11.	Табачко С.Н.	контрагент	 11.01.2024
12.	Таммасова А.М.	повар	 11.01.24
13.	Доблетова Т.М.	повар	 11.01.24
14.	Кедрасова Е.М.	повар	 11.01.24
15.	Терминова Н.В.	повар	 11.01.24
16.	Слашкова С.М.	повар	 11.01.24
17.	Сидорова Л.З.	зав. г	 11.01.24

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 376304230083447847618637456882370283188412430270

Владелец Левчук Ирина Анатольевна

Действителен с 15.04.2024 по 15.04.2025