



муниципальное казенное дошкольное  
образовательное учреждение  
города Новосибирска  
«Детский сад № 238 комбинированного вида»  
г. Новосибирск – 136, ул. Киевская 7/1, тел./факс 340-22-30  
ИНН 5404154277 КПП 540401001 ОГРН 1025401486604

## ПРИКАЗ

от «24» марта 2023 г.

№ 166ед

«Об организации питания детей и сотрудников  
в здании по адресу Киевская, 7/1»

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню-требованием и технологической картой, санитарных норм и правил в организации питания в МКДОУ д/с № 238, а также осуществления контроля по данному направлению в 2023-2024 учебном году,

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в детском саду в соответствии с «10 – дневным меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет, детей с аллергией, посещающих дошкольное учреждение с 12-часовым режимом функционирования», утвержденным заведующей. Изменения в меню вносить только с разрешения заведующего ДОУ и в соответствии с Методическими указаниями.
2. Возложить ответственность за организацию питания на калькулятора Данилову А.Н..
3. Утвердить график приема пищи:
  - завтрак (по возрастной группе) 8:00-8:30;
  - фрукты, сок 10:00
  - обед 12:00-12:45
  - полдник 15:15-15:30
  - ужин 18:00-18:30
4. Ответственной за организацию питания детей Даниловой А.Н.:
  - составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в документе и утверждать его у заведующего ДОУ;
  - при составлении меню учитывать нормы на каждого ребенка и сотрудника, проставляя норму выхода блюд, норму питания сотрудника определять соответственно норме питания детей, при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка, в конце меню проставлять подписи старшей медсестры, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой и шеф-повара;
  - возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9.30;
  - производить своевременную замену информации: график закладки продуктов в котел, график выдачи готового питания по группам, объем получения блюд в граммах.
5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в ДОУ – шеф-повару, поварам, кладовщику разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.
6. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество и ассортимент получаемых с базы продуктов возложить ответственность на кладовщика Беленкову Е.В.
7. Обнаруженные некачественные продукты или их недостачу оформлять актом за подписью представителя ДОУ и поставщика.
8. Получение продуктов и выдачу их из кладовой производить материально-ответственному лицу - кладовщику Беленковой Е.В.. при получении пищевых,



продовольственного сырья кладовщику Беленковой Е.В. проводить визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале «Входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья».

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

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

заместителя заведующего по ВР Сизову Ю.А., старшего воспитателя Полозову М.А., заместителя председателя профкома Мазуренко С.В., воспитателя Ермакову Г.И., бухгалтера Басацкую С.Н. Запись о проведенном контроле производить в специальном журнале «Закладка продуктов на пищеблоке в котел», который хранится на пищеблоке. Ответственность за ведение журнала закладки продуктов возложить на калькулятора Данилову А.Н.

11. Повару Ефимовой С.А., Крючковой А.А. строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить в котел в присутствии ответственного лица за закладку и по графику, утвержденному заведующей ДООУ:

6.15 – мясо, куры в 1 блюдо; продукты для запуска;

7.30 – масло в кашу, сахар для завтрака;

10.00 – тесто для выпечки;

10.00-11.00 – продукты в первое блюдо (овощи, крупы);

11.00 – масло во 2 блюдо, сахар в 3 блюдо;

13.00 – продукты для полдника

16.00 – продукты для ужина.

12. Возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2...+6 \* С на поваров Ефимову С.А., Крючковой А.А.

13. Назначить ответственной за ведение табеля питания персонала калькулятора Данилову А.Н..

14. Главному бухгалтеру Красюк О.Г. производить расчет питающимся в ДООУ, включая второе блюдо и хлеб (по норме детского меню).

15. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима;
- картотеку технологии приготовления блюд (технологические карты);
- график закладки продуктов;
- график выдачи готовых блюд;
- нормы готовых блюд;
- суточную пробу за 2 суток;
- вымеренную посуду с указанием объема блюд;
- медицинскую аптечку.

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

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

19. Старшему воспитателю Полозовой М.А. предусмотреть в плане воспитательно-образовательной работы ДООУ мероприятия по вопросам организации питания с персоналом и родителями воспитанников.

20. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий МКДООУ д/с № 238



Савиных С.Н.