

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Ростова-на-Дону
«Детский сад № 314»**

ПРИКАЗ № 217

«29» 08 2025 г.

**По организации
питания в МБДОУ № 314
в новом учебном 2025 -2026 году**

Во исполнении требований санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» от 27.10.2020, в целях организации сбалансированного рационального питания детей в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также строгого исполнения в полном объеме обязанностей всех участников организации питания в МБДОУ № 314 в в новом учебном 2025 -2026 году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственному лицу за организацию питания методисту Сафроновой И.П., Петрушиной В.В.:

1.1. Организовать питание воспитанников ДОУ в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» от 27.10.2020.

1.2. Разработать:

- график выдачи пищи по возрастам (Приложение № 1);
- график контроля закладки продуктов (Приложение № 2);
- график поставки продуктов (Приложение № 3);

1.3. Систематически проверять ведение журналов пищеблока, наличие и соблюдение инструкций по охране труда, технике безопасности, а также инструкций по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима работниками пищеблока.

1.4. Следить за исправностью кухонного оборудования.

1.5. Не допускать нахождения посторонних лиц на пищеблоке.

2. Кладовщику Ковалевой И.Ю.(1 корпус), Аркатовой А.Г.:

2.1. Обеспечить своевременную заявку на продукты питания в соответствии с примерным десятидневным меню, их доставку, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов.

2.2. Обеспечить соблюдение требований к хранению и сроков реализации продуктов.

2.3. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями МБДОУ № 314 (1,2 корпус) и поставщика.

2.4. Получать продукты питания от поставщиков строго при наличии документов, подтверждающих их качество и безопасность.

2.5. Выдачу продуктов со склада в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 16.00 предшествующего дня, указанного в меню лично.

2.6. Выполнять требования к ведению документации на складе.

2.7. Вести следующую документацию :

- журнал складского учета;
- журнал учета закладки продуктов и пищевых отходов;
- журнал температуры кладовой хранения овощей и сыпучих продуктов;

3. Повару: _____:

3.1. Осуществлять производство готовых блюд строго соблюдая примерное двухнедельное сезонное меню, утвержденного руководителем.

3.2. Осуществлять производство готовых блюд исключительно при наличии технологических карт и нести ответственность за их наличие на пищеблоке.

3.3. Строго соблюдать технологию приготовления блюд (согласно технологическим картам).

3.4. Производить закладку продуктов в котел в присутствии членов группы рабочего контроля.

3.5. Производить выдачу пищи, строго соблюдая график выдачи пищи по возрастам.

3.6. Производить выдачу пищи, строго соблюдая существующие нормы в соответствии с количеством заявленных детей.

3.7. Обеспечить наличие суточных проб и правильность их отбора и хранения (в течение 2 суток).

3.8. Обеспечить соблюдение товарного соседства при хранении продуктов питания в холодильных камерах.

3.9. Обеспечить соблюдение хранения продуктов питания в таре строго в соответствии с маркировкой.

3.10. Вести журнал по температурному режиму холодильного оборудования.

4. Главному бухгалтеру Решетниковой Е.С.:

4.1. Обеспечить своевременное заключение договоров на питание в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Незамедлительно принимать меры, в случаях нарушения поставщиками поставки продуктов питания (низкое качество продуктов, нарушение сроков поставки и т.д.), в соответствии с действующим законодательством.

5. Бухгалтеру Феофановой Н.А.:

5.1. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню, с использованием примерного десятидневного меню и технологических карт.

5.2. Проставлять количество позиций, используемых продуктов и ставить подписи медсестры, кладовщика, одного из поваров, принимающего продукты из кладовой, заведующего ДОУ.

5.3. Представлять заведующему для утверждения меню, накануне предшествующего дня, указанного в меню.

5.4. В конце каждого месяца составлять накопительную ведомость

5.5. Два раза в месяц проводить сверку остатков продуктов питания с кладовщиком Ковалевой И.Ю., Аркатовой А.Г.;

5.6. После подведения итогов выполнения натуральных норм продуктов питания первых десяти дней месяца, корректировать их выполнение во вторых десяти днях месяца. В конце месяца отчитываться заведующему ДОУ о выполнении натуральных норм.

5.8. По итогам накопительной ведомости проводить подсчет калорийности, количества белков, жиров и углеводов.

5.9. Ежемесячно предоставлять информацию о наличии или отсутствии нарушений условий договоров поставщиками по поставке продуктов питания.

6. Всем сотрудникам пищеблока:

6.1. Строго соблюдать правила личной гигиены:

- верхнюю одежду, головной убор и обувь хранить в специально отведенном месте;
- содержать спец. одежду и обувь в чистоте и порядке;

7. Воспитателям групп:

7.1. Нести ответственность за организацию питания воспитанников:

- строго соблюдать норму выхода порции;
- соблюдать правильную сервировку столов;
- следить за тем, чтобы прием пищи детьми осуществлялся в полном объеме;

7.2. Регулярно, согласно графика вести журнал закладки основных продуктов.

8. Младшим воспитателям:

8.1. Строго соблюдать правила личной гигиены:

- верхнюю одежду, головной убор и обувь хранить в специально отведенном месте;
- спец. одежда и обувь должны быть чистыми;

8.2. Нести ответственность за организацию питания воспитанников:

- строго соблюдать график получения пищи на пищеблоке;
- строго соблюдать норму выдачи порции согласно контрольному блюду;
- соблюдать очередность подачи блюд;
- соблюдать сервировку столов воспитанников;
- следить за тем, чтобы потребление пищи детьми осуществлялся в полном объеме;

9. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 314

Н.А. Юдина





"Утверждаю"
Заведующий МБДОУ № 314
Н. А. Юдина

Директор № 3
к приказу от
29.08.2025г. № 217

График поставки продуктов питания в МБДОУ № 314 в 2025 году

	ООО ТД «Арктика»	ООО «Продпостав ки-Регион»	ИП Кунижев Б. М.	ООО «Аргюн»	ООО «Шахтинский рыбокомбинат »	ИП Лохманова И. И.	ООО «Парус»	ООО «Аксайский Хлебокомбин ат»	ООО "Универсал- Ростов"
Понедельник	молоко, кефир, сметана, творог, масло сливочное	рис		птица		сахар, масло растительное, крупы, яйцо, чай, огурцы, помидоры, овощи свежие		хлеб	печень, соки
Вторник	молоко, кефир, сметана, творог, масло сливочное		яблоки, говядина				мука, сухофрукты, кофе, какао, горох, икра кабачковая, томат, печенье, пряники, макароны	хлеб	
Среда	молоко, кефир, сметана, творог, масло сливочное				рыба	сахар, масло растительное, крупы, яйцо, чай, огурцы, помидоры, овощи свежие		хлеб	сыр
Четверг	молоко, кефир, сметана, творог, масло сливочное			птица			мука, сухофрукты, кофе, какао, горох, икра кабачковая, томат, печенье, пряники, макароны	хлеб	
Пятница	молоко, кефир, сметана, творог, масло сливочное					сахар, масло растительное, крупы, яйцо, чай, огурцы, помидоры,		хлеб	