



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОД ОКРУЖНОГО ЗНАЧЕНИЯ НИЖНЕВАРТОВСК
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА
ДЕТСКИЙ САД № 68 «РОМАШКА»**

(628602), Российская Федерация, Тюменская область,
Ханты-Мансийский автономный округ,
г. Нижневартовск, ул. Чапаева, 11 «а»,
Проезд Восточный, 4

Телефоны: 46 – 16 – 30
Факс: 45– 03– 00
Эл. Почта: dou68@bk.ru

ПРИКАЗ № 415

от « 31 » августа 2023г.

**«Об организации питания детей
и сотрудников и об утверждении
10 - дневного меню на 2023-2024 учебный год»**

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», с целью организации сбалансированного рационального питания детей и сотрудников в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, осуществления контроля за организацией питания в 2023-2024 учебном году.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить 10 – дневное циклическое меню, разработанное ГУНИИ терапии СО РАМП (г. Новосибирск), технологические карты, с дополнениями и изменениями в соответствии с требованиями Центра государственного санитарно – эпидемиологического надзора по городу Нижневартовску на 2023-2024 учебный год.
2. Организовать питание детей в дошкольном учреждении в соответствии с 10 – дневным циклическим меню для организации питания детей раннего и дошкольного возраста, посещающих дошкольное образовательное учреждение с 12-ти часовым режимом функционирования.
3. Возложить ответственность за организацию питания в дошкольном учреждении на медицинскую сестру – Ревенко А.В. (здание: ул. Чапаева 11 а); медицинскую сестру Гараеву М.К. (здание: проезд Восточный, 4).
4. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:
 - завтрак 07.45-08.31
 - второй завтрак 09.35-10.12
 - обед 11.10 - 12.25
 - полдник 14.57 – 15.33
 - ужин 16.50 – 17.30
5. Ответственному за питание медицинской сестре – Ревенко А.В. (здание: ул. Чапаева 11 а); медицинской сестре Гараевой М.К. (здание: проезд Восточный, 4):
 - 5.1 Составлять меню – заказ накануне предшествующего дня, указанного меню.
 - 5.2 При составлении меню – заказа учитывать следующие требования:

- определять нормы на каждого ребенка и сотрудника, предоставляя норму выхода блюд;
- норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей;
- указывать в конце меню количество принятых позиций, ставить подпись старшей медсестры, кладовщика, заведующего.

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

5.4. Возврат и дополнение в меню оформлять не позднее 09.30 мин.

6. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в дошкольном учреждении – поварам, кладовщику:

6.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

6.2. За своевременность доставки продуктов: точного веса, количество, качество и ассортимент, получаемых с базы продуктов несут ответственность – кладовщик дошкольного учреждения Бойкова А.Ф. (здание: ул. Чапаева 11 а); Мангушева Н.М. (здание: проезд Восточный, 4).

6.3 Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями МАДОУ и поставщиком в лице экспедитора.

6.4 Получение продуктов производит кладовщик Бойкова А.Ф. (здание: ул. Чапаева 11 а); Мангушева Н.М. (здание: проезд Восточный, 4) – материально – ответственное лицо.

6.5 Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденным руководителем меню, не позднее 16.00 предшествующего дня, указанного в меню.

7. Шеф – повару Петровой И.А. (здание: ул. Чапаева 11 а); Казиевой Д.А. (здание: проезд Восточный, 4) строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов в котел в присутствии членов комиссии.

8. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе Главного бухгалтера – Поливач Е.Л., бухгалтера – Стрельцова А.В., делопроизводителя Боздуган А.С. (здание: ул. Чапаева 11 а); Вансковой А.Ф. (здание: проезд Восточный, 4), заместителя заведующего по ВМР – Хоменко О.В. Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.

Создать комиссию по контролю закладки продуктов и выходу готовых блюд на пищеблоке в составе: председатель – заведующий Градюк Т.Н.; члены комиссии: медсестра – Ревенко А.В. (здание: ул. Чапаева 11 а); Гараева М.К. (здание: проезд Восточный, 4); шеф – повар Петрова И.А. (здание: ул. Чапаева 11 а); Казиева Д.А. (здание: проезд Восточный, 4).

9. Утвердить комиссию по контролю за организацией питания в составе:

Здание: ул. Чапаева 11 а

Градюк Т.Н.- заведующий ДОУ;

Герлиц Е.Н. –методист;

Ляшенко В.В. – председатель ППО;

Лазуренко Л.Н –председатель Совета родителей (по согласованию)

На период временного отсутствия членов комиссии возложить обязанности:

Костюкову Л.В. –заведующего хозяйством;

Копыл А.Н –инструктора ФИЗО;

Акимову Е.С –член совета родителей.

Здание: проезд Восточный, 4

Хоменко О.В. – заместитель заведующего по ВМР;

Кузнецова Е.А. – уполномоченный председателя ППО;

Морозова Ю.В.–председатель Совета родителей (по согласованию);

На период временного отсутствия членов комиссии возложить обязанности:

Быкову С.А. –специалист по охране труда;

Шенгалыц В.В.- член совета родителей.

10. Кладовщику Бойковой А.Ф.- (здание: ул. Чапаева 11 а); Мангушева Н.М – (здание: проезд Восточный, 4); ежемесячно проводить проверку остатков продуктов питания с бухгалтером Стрельцовой А.В.

11. На основании решения собрания коллектива дошкольного образовательного учреждения, протокол №3 от 17.08.2016 г. по вопросам питания сотрудников:

- назначить ответственным за ведение табеля питания делопроизводителя Боздуган А.С.- (здание: ул. Чапаева 11 а); Ванскова А.Ф. (здание: проезд Восточный, 4).
- всем сотрудникам решившим питаться в учреждении, включить в меню первое и третье блюдо на обед (по норме детского меню)

12. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по соблюдению санитарно – противоэпидемического режима;
- картотеку технологии приготовления блюд;
- медицинскую аптечку;
- график выдачи готовых блюд;
- суточную пробу за двое суток;
- вымеренную посуду с указанием объема блюд.

13. Ответственность за организацию питания детей в группах возложить на воспитателей и помощников воспитателей.

14. Заместителю заведующего по ВМР Хоменко О.В., методисту Герлиц Е.Л. совместно с медицинскими работниками обеспечить контроль за организацией питания детей в соответствии с требованиями федерального и санитарного законодательства РФ.

15. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

КОПИЯ ВЕРНА