

ПРИКАЗ

01.09. 2025г.

№ 13

Об организации питания детей  
в МБДОУ «ДС № 365 г. Челябинска»  
на 2025-2026 учебный год

С целью реализации «Концепции здорового питания воспитанников..», утвержденной Приказом Комитета по делам образования №1709-у от 27.08.2021г., организации рационального питания в МБДОУ «ДС № 365 г. Челябинска», для усиления контроля за расходованием денежных средств на питание детей и за выполнением натуральных норм

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственного за организацию питания воспитанников МБДОУ «ДС № 365 г. Челябинска» инструктора по гигиеническому воспитанию – Котельникову Н.П.
2. Ответственному Котельниковой Н.П.:
  - ежедневно производить составление меню - раскладок, согласно 20-дневному меню;
  - усилить контроль за соблюдением натуральных норм продуктов питания при составлении меню-требований, учитывая расчеты выхода готовых блюд в соответствии с таблицами потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
  - каждую декаду проводить анализ выполнения натуральных норм продуктов питания, учитывая показатели, вносить корректировку в меню - требование;
  - обеспечивать соблюдение технологий приготовления блюд в полном объеме;
  - усилить контроль за санитарным состоянием пищеблока, качеством приготовления блюд и выполнением ассортиментного перечня основных продуктов питания;
  - обеспечить полный состав технологических карт, согласно 20 - дневному меню;
  - обеспечить наличие перечня документации в каждом подразделении по организации питания;
  - осуществлять контроль готовой продукции, результат заносится в журнал бракеража готовой продукции;
  - обеспечивать контроль раздачи пищи на группах в соответствии с утвержденными нормами на одного ребенка;
  - правильно заполнять бракеражный журнал, вести документацию в срок, без помарок и исправлений.
3. Назначить ответственного за составление меню и организацию питания в оздоровительной группе для детей с аллергодерматозом медицинскую диетсетру Смолину М.А.
4. Назначить кладовщика Смирнягину А.Ю. ответственной:
  - за качество и разнообразие продуктов, их привоз и хранение, не допускать прием продуктов в ДОУ без сопроводительных документов, с истекшим сроком хранения и признаками порчи;
  - правильное ведение журнала бракеража сырой продукции;
  - за контроль стоимости продуктов, соответствие их ЕТО, договорам поставки;
  - за ведение документации в срок без помарок и исправлений;
  - за соблюдение графика доставки и графика заказа продуктов питания;
  - за заказ и своевременную доставку продуктов питания в соответствии с 20-дневным меню на текущую неделю;
  - за соблюдение требований к хранению продуктов, товарного соседства, соблюдение сроков реализации, наличие сопроводительной документации;
  - за прием мясной продукции при наличии четкой печати и сертификата качества;
  - за выдачу продуктов на следующий день, на основании меню - требования до 15.00 каждого дня - постоянно.



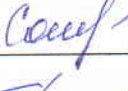


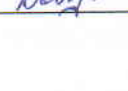
4. Назначить заместителя заведующего по УВР Петрову Е.С. ответственной:
  - за контроль выполнения режима питания,
  - за контроль обучения детей культуре поведения за столом, сервировку стола;
  - за проведение оперативного контроля за организацией процесса питания в группах и информированностью родителей по вопросам питания.
5. Назначить шеф-повара Рубцову У.С. ответственной:
  - за раздачу пищи на группы строго по нормам и согласно графика выдачи пищи;
  - за контроль соблюдения технологии и правил приготовления пищи;
  - за бракераж готовой продукции;
  - С-витаминизацию;
  - за наличие контрольных блюд.
6. Назначить бухгалтера Радченко Ю.Б. ответственной:
  - за расходование внебюджетных, бюджетных средств на питание;
  - за своевременным поступлением родительских средств на питание;
  - за дебиторской и кредиторской задолженностью перед поставщиками;
7. Главному бухгалтеру Волковой Н.А.:
  - контролировать уровень бюджетного финансирования, учитывая информацию из МКУ и Комитета по делам образования г. Челябинска;
  - своевременно подписывать договор с поставщиками с согласованием спецификации;
  - контролировать оплату родительских средств ежемесячно на 25 число;
  - своевременно информировать заведующего, ответственного за организацию питания, родителей об уровне финансирования питания детей;
  - обеспечивать соблюдение с полным объемом расчетного соотношения родительских средств и бюджетных средств.
9. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «ДС №365 г.Челябинска»



О.В.Кушкова

С приказом ознакомлены:

 Н.П.Котельникова  
 М.А.Смолина  
 А.Ю.Смирнягина  
 Е.С.Петрова  
 У.С.Рубцова  
 Ю.Б.Радченко  
 Н.А.Волкова