

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
города Ростова-на-Дону «Детский сад №175»  
(МБДОУ № 175)**

---

**ПРИКАЗ**

16.01.2024

№ 034

О назначении ответственного по  
организации питания

С целью организации полноценного, качественного, соответствующего требованиям нормативных документов питания воспитанников

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Ответственным за организацию питания назначить
  - мед.сестру Шмалько С.В.(1 корпус), Ефремова О.В. (2 корпус) с выполнением своих функциональных обязанностей,
  - Повара Богомолу А.Г, Короп Е.Н., Катаева Е.В;
  - методиста Доманову Ю.А., старшего воспитателя Дробушко Н.Е.
  - Заместителя заведующего по АХЧ Семешина И.В.
2. Медицинским сестрам:
  - ежедневно составлять меню-требование согласно перспективному меню;
  - вывешивать меню на стенде и на сайт ДОУ;
  - при составлении рациона питания детей строго предусматривать правильное распределение продуктов в течение суток;
  - при отсутствии каких-либо продуктов заменить другими, пользуясь таблицей замены продуктов по основным пищевым веществам;
  - следить за объемом пищи, который строго соответствует возрасту ребенка. В установленных сроки сдавать справку о выполнении норм питания;
  - строго следить за выполнением натуральных норм;
  - вести подсчет калорийности ежедневно;
  - раз в декаду подсчитывать натуральные нормы продуктов питания по накопительной ведомости;
  - ежедневно следить за соблюдением санитарно-гигиенических норм к содержанию спецодежды и помещений;
  - строго следить за качеством поступающих продуктов, их правильное хранение; соблюдение сроков реализации, технологией приготовления пищи;
  - проводить контроль организации питания воспитанников,
  - обязательно присутствовать при закладке основных продуктов питания в котел;
  - ежедневно вести журнал здоровья сотрудников МБДОУ,
  - следить за сроками годности препаратов аптечки кухонных рабочих.
3. Кладовщикам
  - строго следить за указанием срока хранения всех продуктов;
  - следить за остатками продуктов в кладовой, учетные данные должны соответствовать их наличию в кладовой;
  - строго соблюдать правила хранения и соседства продуктов в кладовой;

- строго следить за соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил к содержанию помещений и спецодежды;
  - принимать участие в составлении меню-требования;
  - своевременно подавать заявки на базы, доверно оформляют с учетом ежедневного количества детей;
  - ежедневно вести журнал получения и выдачи продуктов;
4. Поварам 1 корпуса, Повара 2 корпуса :
- следить за технологией приготовления пищи;
  - ежедневно выставлять контрольные порции;
  - следить за выходом порций, используя таблицу отходов пищевых продуктов при их холодной кулинарной обработки;
  - соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила содержания пищеблока;
  - суточные пробы оставлять в полном объеме;
  - соблюдать график выдачи пищи;
  - следить за соблюдением товарного соседства продуктов в холодильнике;
  - оборудование и инвентарь использовать строго по назначению.
5. Воспитателям:
- строго соблюдать режим приема пищи;
  - во время дежурства следить за закладкой продуктов в котел;
  - своевременно сдавать рапортчку на пищеблок;
  - строго следить за посещаемостью детей.
6. Младшим воспитателям:
- строго соблюдать график получения питания;
  - строго следить за весом порций;
  - соблюдать график приема пищи (завтрак, обед, полдник, ужин);
  - при получении пищи, при ее раздаче строго соблюдать санитарные нормы и правила содержания спецодежды, помещения, инвентаря;
  - все продукты строго раздать детям.
7. Методисту Домановой Ю.А., старшему воспитателю Дробушко Н.Е
- Следить за процессом организации питания в соответствии с методическими рекомендациями и требованиями к организации горячего питания детей, утвержденными Министерством общего и профессионального образования Ростовской области и решениями городской межведомственной комиссии по контролю за питанием
  - координировать работу обслуживающего персонала по подготовке мест для приема пищи к обслуживанию воспитанников (сервировке столов, подготовке оборудования для разнаса и подачи пищи, напитков);
8. Методисту Домановой Ю.А. своевременно выкладывать фото ежедневного меню на сайт образовательной организации
9. Заместителю заведующего по АХЧ Семешинной И.В. строго следить:
- за состоянием технологического и холодильного оборудования;
  - санитарно-техническим состоянием пищеблока.
10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

И.А.Садко

С приказом ознакомлены: