

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КАРГАСОКСКИЙ ДЕТСКИЙ САД №27»**

**(МБДОУ «Каргасокский д/с №27»)**

636700, с. Каргасок, Томская область, ул. Советская, 49

Телефон: (38 253) 2-12-62, факс (38 253) 2 – 36 – 61

E-mail: [ds-alenushka@mail.ru](mailto:ds-alenushka@mail.ru)

**ПРИКАЗ**

**01.09.2025г.**

**№113**

**«О назначении ответственных по контролю  
за организацией питания детей в детском саду»**

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню-требованием и технологической картой, а также в рамках осуществления в 2025 -2026 учебном году производственного контроля по данному вопросу

**Приказываю:**

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с Цикличным меню для питания воспитанников МБДОУ «Каргасокский д/с №27». Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего детским садом и в соответствии с Методическими указаниями.
2. Возложить ответственность за организацию питания на кладовщика **Володько Ольгу Олеговну**.
3. Осуществлять контроль за организацией питания детей в группах старшему воспитателю **Комаровой Галине Александровне**.
4. Возложить ответственность за составление меню-требования накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании на медицинскую сестру ОГБУЗ «Каргасокская РБ» **Дмитренко Елену Леонидовну**. При составлении меню-требования учитывать следующее:
  - определять нормы на каждого ребенка в соответствии с потребностью, проставляя норму выхода блюд в соответствующую графу;
  - при отсутствии наименования продукта в бланке меню-требования дописывать его в конце списка;
  - проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;
  - указывать в конце меню-требования количество принятых позиций, ставить подписи кладовщика, одного из поваров, медицинской сестры.
- 4.1. Представлять меню-требование для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.
- 4.2. Возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 9.00 часов.
5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении: поварам **Индаевой Наталье Валерьевне**, **Пановой Юлии Анатольевне**, кухонному работнику **Кербицковой Нине Викторовне**, кладовщику **Володько Ольге Олеговне**:
  - 5.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.
  - 5.2. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с магазина продуктов несет ответственность кладовщик учреждения **Володько Ольга Олеговна**.

5.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями МБДОУ (заведующий, кладовщик) и поставщика.

5.4. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик **Володько Ольга Олеговна**, материально-ответственное лицо.

5.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья кладовщик **Володько Ольга Олеговна** и медицинская сестра **Дмитренко Елена Леонидовна** проводят визуальную органолептическую оценку их доброкачественности (согласно накладной) с фиксацией результатов в журнале Бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок.

5.6. Выдачу продуктов из продуктовой кладовой кладовщиком на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании, под роспись (повар).

5.7. Поварам **Индаевой Наталье Валерьевне**, **Пановой Юлии Анатольевне** строго соблюдать технологию приготовления блюд.

5.8. Данные о витаминизации блюд заносить медицинским работником в журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд, который хранится один год.

5.9. 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  $+2...+6^{\circ}\text{C}$  на медицинскую сестру **Дмитренко Елену Леонидовну** и поваров **Индаеву Наталью Валерьевну**, **Панову Юлию Анатольевну**. Пищевые продукты хранятся в соответствии с условиями хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией. Контроль соблюдения температурного режима в холодильном оборудовании осуществляется ежедневно, результаты заносятся в журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании поварами, который хранится в течение года.

6. Создать бракеражную комиссию для определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы в составе:

- **Дмитренко Елена Леонидовна** – медицинская сестра;
- **Володько Ольга Олеговна** - кладовщик;
- **Абрамова Светлана Сергеевна** – родитель (законный представитель).

6.1. Для выполнения функций, возложенных на бракеражную комиссию, необходимо иметь на пищеблоке: весы, пищевой термометр, чайник с кипятком для ополаскивания приборов, две ложки, вилку, нож, тарелку с указанием веса на обратной стороне (вмещающую как 1 порцию блюда, так и 10 порций), линейку.

7. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:

- **Володько Ольга Олеговна**- заведующий хозяйством;
- **Комарова Галина Александровна** – старший воспитатель;
- **Леонтьева Наталья Александровна** – бухгалтер УООиП.

7.1. Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.

7.2. Кладовщику **Володько Ольге Олеговне** ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания.

8. В помещениях пищеблока ежедневно проводить уборку: мытье полов, удаление пыли и паутины, протирание радиаторов, подоконников. Еженедельная уборка с применением моющих и дезинфицирующих средств, проводить мытье стен, осветительной арматуры, очистка стекол от пыли и копоти.

Один раз в месяц проводить генеральную уборку с последующей дезинфекцией всех помещений, оборудования и инвентаря:

| ФИО                               | Должность        | Помещение                                                                                                       |
|-----------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Володько Ольга Олеговна</b>    | Кладовщик        | Помещения кладовых, морозильный цех.                                                                            |
| <b>Индаева Наталья Валерьевна</b> | Повар            | Горячий цех, цех вторичной обработки, раздевалка, душевая работников пищеблока.                                 |
| <b>Кербицкова Нина Викторовна</b> | Кухонный рабочий | Моечные помещения, коридор пищеблока, цех первичной обработки овощей, раздевалка, душевая работников пищеблока. |
| <b>Панова Юлия Анатольевна</b>    | Повар            | Мясо-рыбный цех, кондитерский цех, раздевалка, душевая работников пищеблока.                                    |

Ответственность за санитарное состояние помещения пищеблока возлагается на медицинскую сестру ОГБУЗ «Каргасокская РБ» **Дмитренко Елену Леонидовну** и кладовщика **Володько Ольгу Олеговну**.

9. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:

| Группа                         | Время выдачи завтрака   | Время выдачи обеда | Время выдачи полдника |
|--------------------------------|-------------------------|--------------------|-----------------------|
| Первая группа раннего возраста | 8.25                    | 11.10              | 15.20                 |
| Вторая группа раннего возраста | 8.25                    | 11.20              | 15.20                 |
| Младшая                        | 8.30                    | 11.35              | 15.20                 |
| Средняя                        | 8.35                    | 11.40              | 15.20                 |
| Старшая                        | 8.40                    | 12.10              | 15.20                 |
| Подготовительная               | 8.40                    | 12.20              | 15.20                 |
|                                | второй завтрак<br>10.20 |                    |                       |

10. На пищеблоке необходимо иметь:

- правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);
- инструкцию по организации детского питания в МБДОУ (СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- медицинскую аптечку;
- огнетушитель;
- инструкции по охране труда и технике безопасности.

11. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи, разрешается только в специальном помещении и хранить личные вещи в специальном шкафу с отдельными ячейками.

12. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели и младшие воспитатели.

13. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «Каргасокский д/с №27»



Нестерова С.А.

С приказом (распоряжением) работники ознакомлены:

|                 |                   |        |    |                 |
|-----------------|-------------------|--------|----|-----------------|
| Володько О.О.   | <u>Володько</u>   | « 01 » | 09 | 20 <u>15</u> г. |
| Кербицкова Н.В. | <u>Кербицкова</u> | « 01 » | 09 | 20 <u>15</u> г. |
| Индаева Н.В.    | <u>Индаева</u>    | « 01 » | 09 | 20 <u>15</u> г. |
| Панова Ю.А.     | <u>Панова</u>     | « 01 » | 09 | 20 <u>15</u> г. |
| Абрамова С.С.   | <u>Абрамова</u>   | « 01 » | 09 | 20 <u>15</u> г. |
| Дмитренко Е.Л.  | <u>Дмитренко</u>  | « 01 » | 09 | 20 <u>15</u> г. |
| Комарова Г.А.   | <u>Комарова</u>   | « 01 » | 09 | 20 <u>15</u> г. |