



МКУ «ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
НАЛЬЧИК»  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД  
№ 30» ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
НАЛЬЧИК КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
МКДОУ «ДЕТСКИЙ САД №30» г.о. Нальчик

ИНН 0725031670 КПП 072501001  
360022, Российская Федерация, КБР, г. Нальчик, ул. Площадь Коммунаров, д.20 тел: 77-00-22

e-mail: [detsad.30@yandex.ru](mailto:detsad.30@yandex.ru)

## ПРИКАЗ

от 11.11.2021г.

№ 9


### «Об организации питания воспитанников в 2021– 2022 учебном году»

В соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России № 178 от 11.03.2012 г. «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений». Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000 г. «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями на 13 июля 2020 года, Уставом ОУ, а также в целях организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню-требованием и технологической картой, для осуществления контроля качества питания воспитанников в МКДОУ «Детский сад №30» г.о. Нальчик (далее - ОУ)

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в ОУ на основании 10 дневного рациона питания (меню). Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующей Нахушевой Лианны Мухарбиевны в соответствии с нормативными документами, регламентирующими организацию питания в дошкольных образовательных учреждениях.
2. Назначить ответственных лиц за организацию и качество питания воспитанников в ОУ:
  - Гаджиеву Д. - старшую медицинскую сестру;
  - Караеву Л.А. - повара;
  - Зухову Ф.Т. – кладовщика.
3. Соблюдать режим дня в части организации питания воспитанников в группах, ответственность за организацию питания возложить на воспитателей групп, за соблюдение требований СанПиН – на младших воспитателей групп.
4. При составлении меню-требования учитывать следующее:
  - определять нормы на каждого ребенка в соответствии с требованиями СанПиН, проставляя выход блюд в соответствующую графу;
  - в конце меню-требования ставить подписи старшей медицинской сестры, бухгалтера, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой.
5. Представлять меню-требование для утверждения заведующему ОУ накануне

6. Возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 09.30 часов.
  7. Осуществлять своевременное информирование об организации питания в информационных стендах для родительской общественности.
  8. Заказ продуктов питания осуществлять согласно 10 дневного меню и сроков хранения продуктов.
  9. Назначить ответственных лиц за своевременную доставку и реализацию продуктов питания (точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов):
    - Зухову Ф.Т. – кладовщика.
  10. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик Зухова Ф.Т.– материально – ответственное лицо.
  11. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ОУ (заведующий, старшая медицинская сестра, шеф-повар, бухгалтер) и поставщиком.
  12. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья кладовщик проводит визуальную и органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в «Журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок».
  13. Выдачу продуктов кладовщиком из продуктовой кладовой на пищеблок повару производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании, под роспись (повар).
  14. Поварам строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить на основании меню.
  15. Назначить ответственное лицо 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 °С:
    - Караеву Лариса Агубекировна.– повара.
  16. Создать бракеражную комиссию в составе:
    - Нахушева Лианна Мухарбиевна – заведующая – председатель комиссии,
    - Гаджиева Динара Рустанзаловна – старшая медсестра – член комиссии,
    - Хаджиева Амина Магомедовна – заведующая хозяйством – член комиссии,
    - Алоева Амина Чамаловна – представитель родительской общественности.
  17. Назначить ответственных лиц по снятию остатков продуктов питания в кладовой:
    - Лихову З.П. – главного бухгалтера.
    - Хаджиеву А.М. – завхоза.
- Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность заведующую ОУ:
18. Кладовщику Зуховой Ф.Т., ежемесячно проводить мониторинг движения и учета продуктов питания на складе.
  19. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы
  20. Оборудовать пищеблок в соответствии с требованиями СанПиН.
  21. Сотрудникам пищеблока строго соблюдать инструкции по охране труда и технике безопасности в ОУ.
  - 22.Общий контроль за организацией питания в ОУ оставляю за собой.

**И.о. Заведующей МКДОУ «Детский сад №30»**  **Л.М. Нахушева**

С приказом ознакомлены:  / Караева Л.А./

 / Зухова Ф.Т./

 / Гаджиева Д.Р./

 /

