

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ,
ОСТАВШИМСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ,
"ЁЛКИНСКИЙ ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ"**

ОКПО 53531588 ОГРН 1026100705487 ИНН/КПП 6103005121/ 610301001
ул. Тимирязева 1, х. Ёлкин Багаевский р-н Ростовская обл. 346621
тел. 8(86357)41536 E-mail dd_elkin@rostobr.ru

ПРИКАЗ

01.09.2026

№ 266 о/д

«Об организации питания на 01.09.2026 г.»

С целью организации питания воспитанников учреждения, обеспечения качественными продуктами питания, рациональным питанием, качественным приготовлением пищи в 2026 году, в соответствии с Положением об обеспечении проживанием и питанием воспитанников государственного казенного учреждения социального обслуживания Ростовской области центра помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Ёлкинский центр помощи детям», в соответствии с Контрактами для оказания услуг по поставке продуктов питания для воспитанников ГКУСО РО Ёлкинского центра помощи детям, заключёнными на 2026г, СанПиН 2.3/2.4.4282-26 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", утверждённом Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 2 июня 2026 г. № 18 и СанПиН 2.4.2.4283-26 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утверждённом Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 № 19, в целях обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия детей и сохранения их здоровья при организации питания, обеспечения правильным сбалансированным и рациональным питанием детей для формирования здорового образа жизни, охраны и укрепления здоровья, обеспечения социальных гарантий воспитанников, совершенствования организации питания воспитанников учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Обеспечение 6-разовым питанием согласно численности, с 01.01.2026г. по 31.12.2026г. воспитанников центра:

- в возрасте от 3 до 6 лет - на сумму 229,03 руб., в выходные и праздничные дни 251,97 руб.
- в возрасте от 7 лет и старше - на сумму 281,27 руб., в выходные и праздничные дни 309,42 руб.

1.2. График питания воспитанников центра помощи детям:

в будние дни			воскресенье, каникулярные и праздничные дни	
1.	завтрак	7.30 – 8.00	завтрак	8.30 – 9.00
2.	второй завтрак	10.10-10.20	второй завтрак	10.10-10.20
3.	обед	12.30 - 13.00	обед	12.30 - 13.00
4.	полдник	16.00 - 16.10	полдник	16.00 - 16.10
5.	ужин	19.00 - 19.30	ужин	19.00 - 19.30
6.	второй ужин	20.45 – 21.00	второй ужин	20.45 – 21.00

1.2.1. Дополнительный второй завтрак выдавать воспитанникам (ответственные лица, воспитатели СВГ):

1.2.1.1. в будние и учебные дни:

- в школу для воспитанников 5-11 классов,
- в учреждении для воспитанников, находящихся на домашнем обучении и обучающихся во вторую смену;

- 1.2. в праздничные, выходные и каникулярные дни для всех воспитанников учреждения.
- 1.3. План мероприятий по контролю организации питания в ГКУСО РО Ёлкинском центре помощи детям на 2026 год (приложение к приказу).

2. Всем сотрудникам ГКУСО РО Ёлкинского центра помощи детям ответственным за организацию питания воспитанников строго соблюдать требования СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», правил СанПиН 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

3. Возложить ответственность на медсестру Малую Е.В.:

- за соблюдение санитарно-гигиенических требований на пищеблоке, складе пищевых продуктов;
- за качественную организацию питания детей в учреждении;
- за составление меню.

4. Определить на медсестре Малой Е.В., следующий круг функциональных обязанностей:

4.1. Осуществлять систематический контроль за:

- санитарным содержанием пищеблока, оборудования и качественной обработкой инвентаря, и посуды;
- технологией приготовления пищи воспитанникам в соответствии технологическим картам и с учётом, что для предотвращения размножения патогенных микроорганизмов готовые блюда должны быть реализованы не позднее 2 часов с момента изготовления;
- соблюдением нормы температурного режима выдачи готовых блюд;
- правильностью ежедневного отбора и хранения суточной (48-часовой) пробы готовой продукции;
- соблюдением требования СанПиНа, технологией приготовления блюд в соответствии с технологическими картами, нормой выхода блюд;
- выполнением правил личной гигиены персоналом пищеблока;
- проведением ежедневной влажной уборки с применением моющих и дезинфицирующих средств всех помещений пищеблока и после каждого приёма пищи воспитанниками. Столы для воспитанников должны подвергаться уборке после каждого использования. Для уборки производственных и санитарно-бытовых помещений должен выделяться отдельный промаркированный инвентарь, хранение которого должно осуществляться в специально отведенных местах. Уборочный инвентарь для туалета должен храниться отдельно от инвентаря для уборки других помещений. Моющие и дезинфицирующие средства, предназначенные для уборки помещений, производственного и санитарного оборудования (раковин для мытья рук, унитазов), должны использоваться в соответствии с инструкциями по их применению и храниться в специально отведенных местах.

4.2. Осуществлять контроль за:

- графиком закладки продуктов;
- графиком выдачи готовых блюд;
- условиями хранения продуктов в соответствии требованиям СанПиН и соблюдением сроков их реализации;
- поступлением продуктов питания в соответствии товарно-транспортной накладной, в случае недовоза продуктов питания своевременное оформление соответствующей отметки в товарно-транспортной накладной и составление акта;
- качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качества, соответствие техническому заданию). При обнаружении несоответствия незамедлительно составлять акт и сообщать.

4.3. Проводить оценку с гигиенических позиций технологии приготовления блюд (сохранность биологической ценности сырья и безопасности пищи).

4.4. Проводить ежедневный осмотр работников пищеблока (кладовщика, калькулятора, поваров, кухонного работника) на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний. Результаты осмотра заносить в гигиенический журнал (рекомендуемый образец приведен в приложении № 1 СанПиН 2.3/2.4.4282-26 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения") на бумажном и/или

электронном носителех. Список работников, отмеченных в журнале на день осмотра, должен соответствовать числу работников на этот день в смену. Проводить осмотр зева и открытых поверхностей тела на наличие гнойничковых заболеваний у работников пищеблока и детей, дежурных по столовой и результаты осмотра заносить в специальный журнал.

4.5. Ежедневно заполнять журнал "Здоровье".

4.6. Проводить гигиеническое обучение персонала, а также гигиеническое воспитание детей по вопросам правильного питания.

4.7. Осуществлять С-витаминизацию третьих блюд и напитков.

4.8. Один раз в месяц вести подсчет количества пищевых веществ (белки, жиры, углеводы) и калорийности рациона (среднее за месяц на одного ребенка в день).

4.9. Контролировать:

- маркировку уборочного инвентаря и кухонной утвари;
- мытье посуды в посудомоечной машине или с обработкой всей посуды и столовых приборов дезинфицирующими средствами в соответствии с инструкциями по их применению.

4.10. Контролировать прохождения работниками пищеблока профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, предварительных и периодических медицинских осмотров, вакцинации, установленным законодательством Российской Федерации.

4.11. Иметь на пищеблоке:

- инструкции по уборке помещений, мытью посуды и технологического оборудования;
- журнал здоровья работников пищеблока;
- медицинскую аптечку;
- ёмкости с рабочими растворами дезинфицирующих, моющих средств, которые должны быть промаркированы с указанием названия средства, его концентрации, даты приготовления, предельного срока годности (при отсутствии оригинальной маркировки на емкости со средством).

Осуществлять контроль за содержанием действующих веществ дезинфицирующих средств.

4.12. В своей работе строго соблюдать условия Контракта и требования к качеству, указанные в спецификации, а требования и правила СанПин.

4.13. Вести технологические карты, соответствующие рецептурным сборникам:

- при составлении технологических карт, меню руководствоваться меню-требования «Сборником рецептур блюд и кулинарных изделий для приготовления общественного питания», санитарно-эпидемиологическими требованиями, предъявляемыми к организациям общественного питания, к условиям, срокам хранения продуктов, организации рационального питания воспитанников;

- использовать рекомендуемый Роспотребнадзором следующий перечень методической литературы:

- Сборник технологических нормативов, рецептур блюд и кулинарных изделий для школ, школ-интернатов, детских домов, детских оздоровительных учреждений, учреждений профессионального образования, специализированных учреждений для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, V издание, дополненное 2013 Уральский региональный центр питания;

- Таблицы химического состава и калорийности российских продуктов питания, Москва ДеЛи принят 2007;

- Сборник рекомендован Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, адаптирован для Ростовской области;

4.14. Обеспечивать разнообразное питание, правильное сочетание продуктов (при необходимости использовать таблицу взаимозаменяемости продуктов). Меню должно предусматривать распределение блюд, кулинарных, мучных, кондитерских и хлебобулочных изделий по отдельным приемам пищи (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин, второй ужин) с учетом следующего: при отсутствии второго завтрака калорийность основного завтрака должна быть увеличена на 5% соответственно;

4.15. Разрабатывать перспективное меню на разные сезоны;

4.16. Выполнять натуральные нормы по основным продуктам питания, проводить их корректировки;

4.17. Иметь в наличии технологические карты на всеготавливаемые блюда;

4.18. Согласовывать со специалистом по кадрам Пышной М.Г., количественный списочный состав воспитанников;

4.19. Составлять ежедневные меню-раскладки, с использованием примерного меню: - заполнение меню-требования на каждый последующий день, согласно фактической наполняемости, указывая расход продуктов и выход блюд в зависимости от возраста и с учетом натуральных норм, давать медико-биологическую и гигиеническую оценку рациона питания, подсчитывая ежемесячно калорийность. Норма вложения сырья должна соответствовать таблице, приведенной в приложении Сборника технологических нормативов.

4.20. Каждые 14 дней контролировать выполнение утвержденных норм продуктов питания для проведения своевременной коррекции в меню следующей декады;

4.21. Проверять качество поступающих продуктов с записью в журнале бракеража сырой продукции;

4.22. Проводить бракераж готовой пищи (выполнение меню, вкусовые качества, готовность) с регистрацией в журнале;

4.23. Обеспечивать на пищеблоке экономию электроэнергии, горячей и холодной воды;

4.24. Согласовывать с кладовщиком при составлении меню остатки продуктов на складе и заказ продуктов по заявке в соответствии с перспективным меню.

4.25. Ежедневно в 7:00 утра вывешивать ежедневное меню на сутки для всех возрастных групп детей с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции, утверждённое директором, на специально информационном стенде в столовой.

4.26. В случае обнаружения нарушений качества поставляемых продуктов в соответствии с Контрактом незамедлительно составлять претензионный акт с участием членов комиссии по контролю за питанием и отправлять Поставщику;

4.27. Вести отчетную документацию (справка о количестве воспитанников, поставленных на питание по семейно-воспитательным группам);

4.28. Осуществлять качественный контроль за поступающими продуктами питания в соответствии с установленными требованиями;

4.29. Организовать контроль за выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока;

4.30. Вести необходимую документацию.

4.31. Иметь на пищеблоке:

- приборы для измерения относительной влажности и температуры воздух в складских помещениях для хранения продукции;

- контрольные термометры для холодильного оборудования;

- весы, 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;

- картотеку технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции;

- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;

- журнал бракеража готовой продукции;

- журнал бракеража сырой продукции.

4.32. Взять под контроль:

- оставление в индивидуальных шкафах или специально отведенных местах одежду второго и третьего слоя, обувь, головной убор, а также иные личные вещи и хранить отдельно от рабочей одежды и обуви. Снимать в специально отведенном месте рабочую одежду, фартук, головной убор при посещении туалета либо надевать сверху халаты; тщательно мыть руки с мылом или иным моющим средством для рук после посещения туалета.

- использование одноразовых масок (со обязательной сменой через 2-3 часа) и одноразовые перчатки при порционировании блюд, приготовлении холодных закусок, салатов, подлежащие замене на новые при нарушении их целостности и после санитарно-гигиенических перерывов в работе.

4.33. В целях организации контроля за приготовлением пищи производить записи в специальном журнале «Закладка продуктов», в Журнале готовых блюд;

4.34. Не допускать использование в приготовлении блюд детского питания мяса птицы, кроме охлажденного, мяса птицы механической обвалки и коллагенсодержащего сырья из мяса птицы.

4.35. Увеличить стоимость питания на 10% в праздничные, каникулярные и выходные дни, вводя в рацион питания соки, фрукты, кондитерские изделия, кисломолочную продукцию.

4.36. Контролировать выход готовых блюд согласно меню-раскладке.

4.37. Осуществлять контроль за соблюдением меню раскладки на каждый день.

4.38. Следить за соблюдением технологии приготовления блюд, учитывая время закладки продуктов:

Завтрак – 6.30 Обед – 08.30 Полдник – 14.00 Ужин – 16.30 II Ужин – 19.40.

4.39. Снимать пробы, контролировать выдачу готовых блюд с обязательной отметкой вкусовых качеств в Журнале бракеража готовых блюд.

4.40. Производить запись о закладке продуктов в тетрадь.

4.41. Проверять продукты питания согласно качественных удостоверений и сертификата соответствия.

4.42. Обо всех нарушениях докладывать директору, в её отсутствие дежурному администратору.

5. Назначить медсестру Малую Е.В. ответственным лицом за:

- выполнение правил личной гигиены работниками пищеблока;
- соблюдение режима приема пищи.

6. Поваров Селиванову Е.Ю., Сытникову Е.Ю., назначить ответственными за:

- строгое соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки, сроки реализации готовой продукции, правил термической обработки пищи;
- соблюдение санитарно-гигиенических требований на пищеблоке, качества поступающего сырья;

- соблюдение режима приема пищи;
- персональное выполнение правил личной гигиены;
- качество, порционность и отбор приготовляемых блюд;
- правильность ежедневного отбора суточной (48-часовую) пробы готовой продукции и её хранения. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции отбирать суточные пробы от каждой партии приготовленной пищевой продукции. Отбор суточной пробы осуществлять в специально выделенные обеззараженные и промаркированные емкости (плотно закрывающиеся) - отдельно каждое блюдо и (или) кулинарное изделие. Холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) отбирать в количестве не менее 100 г. Порционные блюда, биточки, котлеты, сырники, оладьи, колбаса, бутерброды оставлять поштучно, целиком (в объеме одной порции). Суточные пробы хранить не менее 48 часов в специально отведенном в холодильнике месте/холодильнике при температуре от +2 °С до +6 °С.

7. Кривко С.Г., кладовщику:

7.1. Своевременно и в полном объеме вести документацию на пищеблоке.

7.2. Согласовывать с медсестрой Малой Е.В. для составления меню остатки продуктов на складе и заказ продуктов по заявке в соответствии с перспективным меню.

8. Назначить Кривко С.Г., кладовщика, ответственной за:

8.1. Получение продуктов питания, соответствующих требованиям нормативной и технической документации, наличие сопровождающей документации (маркировки, сертификатов соответствия и удостоверений качества, сроков их действия), сроков хранения, обеспечение сохранности полученной продукции.

8.2. Соблюдение температурно-влажностного режима при хранении продуктов на складе, срока реализации продуктов, соблюдение санитарно-гигиенических условий хранения и за санитарно-гигиеническое состояние складских помещений.

8.3. Недопущение использования мяса птицы, кроме охлажденного, мяса птицы механической обвалки и коллагенсодержащего сырья из мяса птицы для приготовления блюд для детского питания.

8.4. Приём продуктов питания согласно спецификаций к договорам и нормативным документам.

8.5. Своевременное информирование о неисправности холодильного оборудования в складских помещениях.

8.6. Своевременную, 3 раза в неделю, подачу письменной заявки уполномоченному представителю Поставщика.

8.7. Соблюдение температурного режима хранения пищевой продукции, наличие в холодильниках для контроля термометров, расположенных внутри холодильного оборудования. Результаты контроля должны ежедневно заноситься в журнал (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 СанПиН 2.3/2.4.4282-26 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"). При использовании одного холодильника хранение готовой пищевой продукции должно осуществляться на верхних полках, охлажденного мяса, мяса птицы, рыбы, полуфабрикатов из мяса, мяса птицы, рыбы, овощей - на нижних полках.

Допускать для питания детей использование пищевой продукции, приобретенной в магазинах, на рынках, при условии обязательного наличия сведений об оценке (подтверждении) соответствия, маркировки и документов, подтверждающих факт и место ее приобретения, которые должны сохраняться в течение 7 дней после полного расходования пищевой продукции.

9. В целях организации контроля за качеством приготовления питания для воспитанников, закладки основных продуктов в котел, определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы создать бракеражную комиссию в составе:

Председатель –	Мельникова Н.В., гл. бухгалтер
Члены комиссии –	Иноземцева О.В., бухгалтер
	Кривко С.Г., кладовщик
	Малая Е.В., медицинская сестра,
	Сытникова Е.Ю., Селиванова Е.В., повара

9.1. Комиссии работать в соответствии с "Положением о бракеражной комиссии по питанию". По итогам проведенного контроля членами комиссии составлять акты.

9.2. Бракеражной комиссии контролировать качество поступающих продуктов на склад и пищеблок, снимать пробы, контролировать выдачу готовой продукции с обязательной отметкой вкусовых качеств готовой продукции.

9.3. Допускать к выдаче блюда, готовые к приему пищи. При нарушении технологии приготовления пищи, неготовности блюда, допускать их выдачу только после устранения выявленных кулинарных недостатков.

10. В целях осуществления контроля за организацией и качеством питания в учреждении создать комиссию в составе:

Председатель комиссии –	Галатова М.И., директор,
Члены комиссии:	Кусова И.Ю., зам. директора по ВР
	Малая Е.В., медицинская сестра,
	Хамдиева К.А., медицинская сестра,
	Осипова Г.А., воспитатель

10.1. Комиссии работать в соответствии с «Положением об организации питания воспитанников ГКУСО РО Ёлкинского центра помощи детям». По итогам проведенного контроля членами комиссии составлять акты. Обо всех нарушениях незамедлительно ставить в известность руководителя.

10.2. Усилить контроль за питанием воспитанников.

10.3. Следить за соблюдением технологии приготовления блюд.

11. Создать комиссию по контролю закладки продуктов на пищеблоке:

Председатель комиссии:	Мельникова Н.В., гл. бухгалтер
Члены комиссии:	Иноземцева О.В., бухгалтер
	Кривко С.Г., кладовщик
	Малая Е.В., медицинская сестра
	Хамдиева К.А., медицинская сестра

11.1. Время закладки продуктов:

Завтрак – 6.30 Обед – 08.30 Полдник – 14.00 Ужин – 16.30 II Ужин – 19.40.

11.2. Кладовщику выдавать продукты на пищеблок с 13.30 до 14.00.

11.3. Комиссии составлять акты проверки закладки продуктов не менее 1 раза в квартал.

12. Бухгалтеру Иноземцевой О.В. проводить сверку остатков продуктов с материально-ответственным лицом кладовщиком Кривко С.Г., ежемесячно на конец месяца.

13. Назначить зам. директора по ВР Кусову И.Ю. ответственным лицом:

13.1. за организацию питания воспитанников в семейно-воспитательных группах:

- за организацию питания детей в одном помещении (столовой), предназначенном как для приготовления пищи, так и для её приема, а также в помещении СВГ в специальной зоне и в образовательной организации (школе, детсаду);

- за организацию приготовления пищи и контроль использования оборудования необходимого технологического, холодильного, моечного оборудования, инвентаря и посуды.

13.2. за составлением воспитателями СВГ графика дежурства воспитанников по столовой и в группах.

13.3. за выполнение режима дня, графика питания и дежурства воспитанников по столовой и в группах учреждения.

13.4. за организацию питания детей ОВЗ в учреждении и в образовательной организации (школе, детсаду).

13.5. за допуск воспитанников к приготовлению пищи и накрытию, уборку столов только под присмотром воспитателей.

14. Назначить дежурных воспитателей ответственными лицами за:

- выдачу детям рационов питания в соответствии с утвержденным меню;

- выполнение правил личной гигиены воспитанниками;

- порядок и организацию питания, дежурство воспитанников по столовой, в пищеблоке и в группах учреждения.

- соблюдение режима приема пищи воспитанниками.

15. Воспитателям семейно-воспитательных групп (Осиповой Г.А., Осиповой Л.Н., Шрейнер А.О.):

- своевременно осуществлять медико-педагогический контроль за качеством питания и созданием условий в группах для питания детей;

- включать в оперативный контроль вопросы формирования рационального поведения, полезных привычек, культурно-гигиенических навыков, основ культуры питания у детей;

- проводить разъяснительную работу с воспитанниками по формированию навыков и культуры здорового питания, этике приема пищи;

- строго следить за правильной сортировкой стола, доведение до каждого воспитанника нормы питания;

- формировать у воспитанников навыки культуры здорового питания, этику приема пищи;

- соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие на столах хлебниц, индивидуальных и бумажных салфеток, набор столовых приборов в соответствии с возрастом детей);

- соблюдать температурный режим раздаваемой детям пищи;

- соблюдать соответствие порционных норм блюд при раздаче каждому ребенку;

- использовать индивидуальный подход к ребенку во время приема пищи с учетом его личностных особенностей или заболеваний;

- не оставлять детей во время приема пищи без присмотра;

- при приеме пищи воспитанниками использовать отдельную посуду;

- контролировать выдачу норм и набор порций согласно меню;

- обеспечить соблюдение питьевого режима в группах.

16. Назначить Пышную М.Г., специалиста по кадрам, ответственным лицом:

- за ежедневное предоставление информации о движении воспитанников медсестре Малой Е.В.;

- за своевременное предоставление (не менее, чем за 2 рабочих дня) информации об изменении численного, возрастного количества воспитанников в случае изменения (выезд, гостевой вариант, нахождение в больнице или возвращение воспитанников из гостей, поездок) медсестре Малой Е.В. и Иноземцевой О.В., бухгалтеру.

17. Назначить Кривко С.Г., ответственным лицом за предоставление документов по продуктам бухгалтеру Иноземцевой О.В., главному бухгалтеру Мельниковой Н.В.

18. Назначить бухгалтера Иноземцеву О.В., бухгалтера, ответственным лицом за расчёт сухого пайка продуктов при временной передаче детей в семьи граждан (гостевой вариант).

19. При временной передаче детей в семьи граждан (гостевой вариант):

19.1. Сосницкой Г.А., социальному педагогу, своевременно (не менее, чем за 4 суток) предоставлять специалисту по кадрам, ответственному лицу за движение воспитанников, списки воспитанников, планируемых на гостевой вариант, с указанием постановлений (разрешений), адреса, паспортных данных и заявления граждан, желающих взять детей на временное проживание (гостевой вариант).

19.2. Специалисту по кадрам Пышной М.Г., ответственному лицу за предоставление информации о движении воспитанников, количественный списочный состав воспитанников, своевременно:

- подготавливать приказ о снятии с питания воспитанников, планируемых на гостевой вариант, с указанием постановлений (разрешений), адреса, паспортных данных и заявления граждан, желающих взять детей на временное проживание (гостевой вариант);

- передать Иноземцевой О.В., бухгалтеру, ответственному лицу за расчёт сухого пайка продуктов по гостевому варианту;

- не менее чем за 2 рабочих дня передавать информацию Малой Е.В., медсестре о количестве планируемых на «гостевой» детей для составления меню.

19.3. Бухгалтеру Иноземцевой О.В., ответственному лицу за расчёт сухого пайка продуктов по временной передаче воспитанника в семью, согласовать с кладовщиком и сделать своевременно расчёт сухого пайка.

19.4. Кладовщику Кривко С.Г. в присутствии членов комиссии по питанию выдавать сухие пайки с подписанием акта.

20. Назначить зам. директора по ОВ Бабкина Д.Е., ответственным лицом за:

- техническое обслуживание текущего и капитального ремонта технологического оборудования;

- за рациональное расходование ресурсов (электроэнергии, водо- и теплоснабжения);

- обеспечение столовой посудой, моющими и дезинфицирующими средствами;

- сохранность помещений пищеблока и оборудования;

- создание материально-технических условий для качественной организации питания воспитанников;

- организацию питьевого режима с использованием упакованной питьевой воды промышленного производства, с использованием кулеров, одноразовых стаканчиков или промаркированных стаканов на подносах для чистой и использованной посуды, контейнеров - для сбора использованной посуды одноразового применения. Упакованную (бутилированную) питьевую воду допускать к выдаче детям при наличии документов, подтверждающих ее происхождение, безопасность и качество, соответствие упакованной питьевой воды обязательным требованиям. Кулеры разместить в местах, не подвергающихся попаданию прямых солнечных лучей. Кулеры подвергать мойке с периодичностью, предусмотренной инструкцией по эксплуатации, но не реже одного раза в семь дней. Мойка кулера с применением дезинфекционного средства проводить не реже одного раза в три месяца.

21. Хамдиевой К.А., медсестре, контролировать:

- наличие питьевой воды в СВГ и даты замены бутилированной воды;

- наличие стаканов для питьевой воды.

22. Назначить ответственным за полное и рациональное использование средств, выделенных на питание воспитанников, Мельникову Н.В., главного бухгалтера.

23. Зам. директора по ВР Кусовой И.Ю., ответственному лицу за организацию питания:

- вести контроль за питанием детей;

- в отсутствие директора на рабочем месте подписывать меню;

- контролировать выполнение Плана мероприятий по контролю организации питания на 2026 (приложение к приказу) с составлением Справки (акта, докладной, информации);

- обновить на сайте учреждения раздел по питанию на 2026 год (фотографии, перспективные меню, приказы, список поставщиков продуктов питания, информация об условиях питания и пр.) в срок до 10.09.2026;

- в дальнейшем не менее 1 раза в квартал обновлять раздел «Питание» на сайте учреждения.

- в дальнейшем не менее 1 раза в квартал обновлять раздел «Питание» на сайте учреждения.

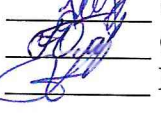
24. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

 М.И. Галатова

С приказом ознакомлены:

 Кусова И.Ю.

 Селиванова Е.Ю.

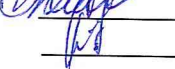
 Осипова Г.А.

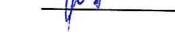
 Пышная М.Г.

 Мельникова Н.В.

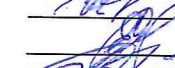
 Кривко С.Г.

 Малая Е.В.

 Осипова Л.Н.

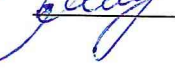
 Хамдиева К.А.

 Бабкин Д.Е.

 Сосницкая Г.А.

 Сытникова Е.Ю.

 Прейнер А.О.

 Иноземцева О.В.