

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
города Ростова-на-Дону «Детский сад № 310»

344016, г. Ростов-на-Дону тел. 277-13-78
ул. Таганрогская, 118/1 факс (863) 277-13-78
ИНН/КПП 6165089900/616501001 E-mail: madou310@yandex.ru
ОГРН 1026103731

ПРИКАЗ

«20» июня 2024г.

№ 57-0

«Об организации питания
детей в МАДОУ № 310»

В соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"», положением об организации питания воспитанников, утвержденным приказом заведующего от 11.01.2021 № 2, с целью обеспечения социальных гарантий и организации сбалансированного питания воспитанников детского сада

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок ежедневного контроля за качеством продуктов питания, поступающих в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Ростова-на-Дону «Детский сад № 310»:
 1. Определить функциональные обязанности сотрудников МАДОУ, участвующих в организации питания.
 2. Заведующий:
 - 2.1. Обеспечить наличие технологических карт на пищеблоке.
Срок исполнения постоянно.
 - 2.2. Контролировать приготовление пищи строго по технологическим картам.
Срок исполнения постоянно.
 - 2.3. Контролировать наличие двух суточных проб и их количество согласно выхода порций, правильное хранение в маркированной таре.
Срок исполнения постоянно
 - 2.4. Бракеражный журнал вести в соответствии с требованиями.
Срок исполнения постоянно.
 - 2.5. Контролировать наличие маркировки на посуде для раздачи пищи в обязательном порядке с маркировкой веса тары.
Срок исполнения постоянно.

2.7. Контролировать наличие моющих средств, правильное использование дез. средств.

Срок исполнения постоянно.

2.8. Контролировать соблюдение санитарно-гигиенических правил на пищеблоке и в группах.

Срок исполнения постоянно.

3. Воспитателям:

3.1. Контролировать наличие меню с выходом порций в группах.

Срок исполнения постоянно.

3.2. Контролировать работу по формированию культурно-гигиенических навыков у детей во время приема пищи в соответствии с возрастными особенностями.

Срок исполнения постоянно.

4. Заведующему хозяйством Пилипенко А.С.:

4.1. Своевременно приобретать моющие и дез. средства.

Срок исполнения постоянно.

4.2. Своевременно производить замену кухонной и раздаточной посуды на пищеблоке, в группах.

Срок исполнения по мере необходимости.

4.3. Контролировать температурный режим в холодильнике с необходимой записью.

Срок исполнения постоянно.

4.4. Хранение продуктов производить в соответствии с требованиями.

Срок исполнения ежедневно.

5. Воспитателям:

5.1. Проводить работу с родителями по вопросу информирования о предстоящем отсутствии ребенка и его возвращении в МАДОУ после отсутствия, в целях обеспечения своевременного заказа продуктов на базу.

Срок исполнения постоянно.

6. Кладовщикам С.И. Филипповой, Солодовник Н.А.:

6.1 Своевременно вести подсчет накопительной ведомости.

6.2 Осуществлять написание меню строго по технологическим картам.

6.3 Заказывать продукты строго по количеству детей, контролировать срок годности, упаковку поставляемого товара.

Срок исполнения постоянно.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ № 310



С.И. Симонова

С приказом ознакомлены:

ПРИКАЗ

«20» июня 2024г.

№ 58-0

«Об изменении состава комиссии
контроля за полноценным питанием воспитанников»

Во исполнении ст .41 закона 273-РФ «Об образовании в Российской Федерации», с целью обеспечения контроля за полноценным питанием воспитанников МАДОУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В комиссию на 2024-2025 учебный год по контролю за закладкой продуктов питания на пищеблоке в составе:

- Председатель комиссии: С.И. Симонова

1 корпус:

Члены комиссии:

Мирошник. - методист

Казеева О.В. – учитель логопед

Макарова Л.С. – учитель логопед

2 корпус

Кучеренко Т.В. – заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе

Галина М.А. – тьютор

Хайло Л.Н. – младший воспитатель

Добавить членов комиссии в третий корпус

Колесникова А.А. – старший воспитатель,

Пилипенко А.В. – заведующая хозяйством,

Лашенова А.В. – воспитатель.

2. В комиссию по проверке состояния питания в МАДОУ в следующем составе:

Председатель комиссии: С.И. Симонова

Секретарь Кучеренко Т.В., старший воспитатель

Члены комиссии: Мирошник Н.В., методист,

Колесникова А.А.

3. Членам комиссии разработать план контроля за организацией питания.

Срок исполнения до 01.09.2024 г.

4. Назначить ответственным за ведение журнала закладки продуктов питания в котёл по утвержденной форме 1 корпус кладовщика Филипповой С.И., 2, 3 корпуса заведующего хозяйством Солодовник Н.А.

Срок исполнения ежедневно.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ № 310


С.И. Симонова

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
города Ростова-на-Дону «Детский сад № 310»

344016, г. Ростов-на-Дону тел. 277-13-78
ул. Таганрогская, 118/1 факс (863) 277-13-78
ИНН/КПП 6165089900/616501001 E-mail: madou310@yandex.ru
ОГРН 1026103731

ПРИКАЗ

«29» июля 2024 г.

№ 78-0

«О готовности МАДОУ
к учебному 2024-2025 году»

В целях своевременной и качественной подготовки МАДОУ № 310 к новому
2024-2025 учебному году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителю заведующего ВиМР, Кучеренко Т.В. к 01.09.2024 г.:
 - Оформить личные дела педагогов;
 - Подписать договора сотрудничества с учреждениями культуры, здравоохранения, образования;
 - Оснастить методический кабинет в соответствии с требованиями.
 - Подготовить программно-методическое обеспечение для проведения учебного процесса;
 - Подготовить план-прогноз аттестации и повышения квалификации педагогических кадров: таблицы, диаграммы
2. Всем специалистам и воспитателям МАДОУ:
 - Сдать на утверждение циклограммы деятельности, перспективно-тематическое планирование и календарные планы, необходимую документацию для организации воспитательно-образовательного процесса.
 - Пополнить группы и кабинеты МАДОУ необходимым дидактическим и наглядным материалом.
 - Оформить развивающую среду в группах и кабинетах МАДОУ в соответствии с требованиями.
3. Заведующим хозяйством Пилипенко А.С. и Кононенко А.В.:
 - Проверить состояние участков МАДОУ (асфальт, веранды, игровое и спортивное оборудование, песочницы, озеленение)
 - Обеспечить все группы необходимым хозяйственным инвентарем, моющими и дезинфицирующими средствами, посудой, столовыми приборами.
 - Оформить инструкцию по охране жизни и здоровья детей, инструкции по охране труда и техники безопасности, правила трудового распорядка, правила пожарной безопасности и инструкции по пожарной безопасности.

- Проверить наличие средств пожаротушения, их исправность, наличие средств индивидуальной защиты.
 - Составить график отпусков сотрудников на 2025 год. Срок до 15.12.2024.
 - Составить соглашение по охране труда, акты выполнения соглашения, акты испытания гимнастических средств.
 - Определить комиссию по подготовке МАДОУ к учебному году в составе: старший воспитатель – Колесникова А.А., заместитель заведующего по ВиМР – Кучеренко Т.В., методист - Мирошник Н.В.
 - Комиссии по подготовке МАДОУ к учебному году осуществить профилактические мероприятия по технической укреплённости МАДОУ, обеспечения мер антитеррористического характера. Итоги отразить в акте проверки.
5. Медицинским работникам (по согласованию):

- Осуществить проверку на наличие и исправность инвентаря и посуды по группам и на пищеблоке.
- Проверить маркировку мебели в групповых помещениях в соответствии с требованиями
- Разработать план лечебно-профилактических мероприятий в МАДОУ.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ № 310



С.И. Симонова

С приказом ознакомлены:



ПРИКАЗ

20.11.2024

№129-О

*О соблюдении санитарных норм
сотрудниками пищеблока*

В соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 г. № 32 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", в целях выполнения и соблюдения санитарно-эпидемиологических требований, обеспечения безопасности жизни и здоровья воспитанников,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Назначить ответственным за соблюдением санитарно-эпидемиологических требований на пищеблоке шеф-повара Северинову Г.И.
2. Для исключения риска микробиологического и паразитарного загрязнения пищевой продукции работники пищеблока обязаны:
 - оставлять 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;
 - использовать одноразовые перчатки при порционировании блюд, приготовлении холодных закусок, салатов, подлежащие замене на новые при нарушении их целостности и после санитарно-гигиенических перерывов в работе.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ №310



С.И. Симонова

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
города Ростова-на-Дону «Детский сад № 310»

344016, г. Ростов-на-Дону тел. 277-13-78
ул. Таганрогская, 118/1 факс (863) 277-13-78
ИНН/КПП 6165089900/616501001 E-mail: madou310@yandex.ru
ОГРН 1026103731

ПРИКАЗ

«29» июля 2024 г.

№ 74-0

«Об организации питания МАДОУ

в 2024-2025 учебном году».

В целях усиления контроля за организацией питания детей в МАДОУ, обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия при организации питания детей,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителю заведующего по ВиМР:

1.1. Взять под особый контроль организацию питания детей в соответствии с СанПиНом «Профилактика острых кишечных инфекций».

2. Солодовник Н.А., Филипповой С.И., Пилипенко А.С., предъявлять следующие требования по организации питания в ДОУ и неукоснительно соблюдать требования:

2.1. К качеству и безопасности пищевых продуктов:

- обеспечение ДОУ продуктами в соответствии с ассортиментом основных продуктов питания, рекомендуемых для использования в питании детей.
- наличие документов подтверждающих качество и безопасность продуктов питания (счет-фактура, товарно-сопроводительные документы, оформленные изготовителем или поставщиком и содержащие по каждому наименованию товара сведения о подтверждающем его соответствии установленным требованиям (номер сертификата соответствия, срок его действия, орган, выдавший сертификат, или регистрационный номер декларации о соответствии, срок ее действия, наименование изготовителя (поставщика), принявшего декларацию, и орган, ее зарегистрировавший, заверенные подписью и печатью изготовителя (поставщика), с указанием его адреса и телефона: удостоверение качества и безопасности предприятия-изготовителя).
- организация централизованного завоза продуктов при условии обеспечения их кратности поставки продуктов с учетом сроков хранения.
- недопустимость приема продуктов без сопроводительных документов с истекшим сроком хранения и признаками порчи, нарушением целостности упаковки, нарушением маркировки.

- недопустимость приема в питание детей замороженного мяса птицы, мяса птицы механической обвалки и коллагеносодержащего сырья из мяса птицы в соответствии.

2.2. К транспортированию пищевых продуктов:

- наличие специализированного охлаждаемого или изотермического транспорта для доставки продуктов, имеющего санитарный паспорт.
- наличие договоров на проведение дезинфекции транспорта с предоставлением документов, подтверждающих выполнение работ.
- наличие оформленной личной медицинской книжки у водителя-экспедитора.

2.3. К условиям хранения пищевых продуктов:

- обеспечить условия для хранения пищевых продуктов.
- наличие договоров на проведение дератизационных, дезинфекционных мероприятий с предоставлением документов, подтверждающих выполнение работ.

2.4. Назначить ответственным за организацию здорового питания и формированию примерного меню Филиппову С.И., кладовщика:

- наличие примерного меню, с включением продуктов, обогащенных микронутриентами и витаминами.
- недопустимость реализации продуктов и блюд в ДОУ в соответствие с перечнем.
- наличие технологических карт на каждое меню.

2.5. Осуществлять контроль за качеством и безопасностью питания воспитанников.

2.6. Осуществлять централизованную стирку специализированной санитарной одежды для работников пищеблока.

2.7. Осуществлять ежегодный технический контроль соответствия холодильного, технологического оборудования, вентиляционной системы паспортным характеристикам.

3. Всем работникам пищеблока МАДОУ иметь:

- личную медицинскую книжку установленного образца с результатами медицинских обследований, лабораторных исследований, отметкой о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, со сведениями о прививках.
- специализированную санитарную одежду.

2.8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ № 310

С.И. Симонова

С приказом ознакомлены:



Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
города Ростова-на-Дону «Детский сад № 310»

344016, г. Ростов-на-Дону тел. 277-13-78
ул. Таганрогская, 118/1 факс (863) 277-13-78
ИНН/КПП 6165089900/616501001 E-mail: madou310@yandex.ru
ОГРН 1026103731

ПРИКАЗ

«29» июля 2024 г.

№ 77-0

«Об усилении контроля за
организацией питания детей
в МАДОУ на 2024-2025 учебный год»

В целях упорядочения контроля за организацией питания в МАДОУ № 310 и
во исполнение Закона РФ «Об образовании» ст. 37, ст. 41.

ПРИКАЗЫВАЮ:

Определить функциональные обязанности сотрудникам, участвующим в
организации питания:

1. Кладовщик, Солодовник Н.А., Филиппова С.И.:
 - ежедневно составляет меню-раскладку совместно с поваром, заведующей согласно утвержденной формы, на основе перспективно меню, технологических карт с учетом натуральных норм и таблицы замены продуктов;
 - своевременно производит коррекцию меню, в соответствии с изменением численности детей, оформляя приложение к меню-раскладке;
 - составляет перспективное меню на 10 дней;
 - ежедневно заполняет накопительную ведомость, 1 раз в 10 дней производит анализ выполнения натуральных норм питания, фиксируя отклонения от нормативов, производя необходимую корректировку. В конце каждого месяца анализирует выполнение натуральных норм питания за месяц, фиксируя отклонения от норматива, производит подсчет химического состава и калорийности рациона питания детей раннего и дошкольного возраста;
 - производит сверку остатков продуктов питания на первое число каждого месяца с бухгалтером;
- Осуществляет ежедневный контроль:
- за соблюдением санитарных правил транспортировки продуктов, маркировки тары и целостности упаковки поступающих продуктов;
 - за качеством получаемых с базы продуктов, фиксируя результаты контроля в журнале бракеража сырой продукции;
 - за закладкой основных продуктов в котел;

- за соответствием выхода полуфабрикатов готовых блюд расчетным нормам;
- за качеством готовых блюд, фиксируя результаты контроля в журнале бракеража готовой продукции;
- во время раздачи пищи на пищеблоке за наличием контрольных порций;
- за технологией приготовления блюд;
- за правильностью отбора и хранения суточных проб готовых блюд;
- за соблюдением сроков хранения и условий скоропортящихся продуктов, своевременной их реализацией;

2. Заместителю заведующего по ВиМР, Кучеренко Т.В. :

- за санитарно-гигиеническим состоянием пищеблока, кладовых для хранения продуктов;
- за соблюдением работниками пищеблока сан. требований в процессе приготовления пищи, хранением сырой и готовой продукции;
- за режимом работы холодильного оборудования, фиксируя ежедневно показания температуры внутри холодильника;
- за соблюдением графика выдачи пищи на группы;
- за наличием в накладных на продукты отметки о сертификате качества товара;
- за соблюдением работниками пищеблока личной гигиены;
- за организацией питания детей в группах;
- за соблюдением графика получения пищи;
- за наличием маркировки столов и стульев, за правильной рассадкой детей за столами;
- за сан-гигиеническим состоянием пищеблока, моечной, туалета;
- за правильностью раздачи пищи детям в соответствии с контрольной порцией, соблюдением температуры готовой продукции, за соблюдением санитарных норм и правил доставки пищи с пищеблока в группы;
- за наличием, хранением и правильностью использования моющих и чистящих средств, разрешенных к использованию;
- за наличием и качеством посуды, соблюдением сан. правил ее обработки и хранения;
- за обработкой столовой посуды, ее кипячением;
- за наличием и правильностью использования и хранения спецодежды, уборочного инвентаря.
- Осуществлять контроль за своевременностью прохождения работниками пищеблока медосмотра и санминимума.
 - обеспечивает удовлетворительное санитарное состояние кладовых для хранения продуктов, соблюдая сан-гигиенические требования к организации хранения продуктов в кладовых;
 - обеспечивает моющими средствами, санодержкой, тарой работников пищеблока и мл. воспитателей;

- следит за сантехническим состоянием пищеблока (инженерные сети, канализации, водоснабжения), необходимостью проведения текущего ремонта, дезинфекции;
- ежегодно проводит проверку весов в центре стандартизации;
- соблюдает правила личной гигиены.

Ежедневно:

осматривать сотрудников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний, результаты контроля, фиксируя в журнале;
проводит С-витаминизацию;

3. Шлеменькова Ж.А., бухгалтер:

выставляет меню для родителей;

совместно с кладовщиком участвует в оформлении заявок на продукты.

Проводить консультации по вопросам организации питания для родителей и сотрудников.

4. Повара:

- ежедневно получает продукты питания у кладовщика в соответствии с меню-раскладкой под роспись;
 - в случае изменения численности детей, получает дополнительно или возвращает в кладовую продукты в соответствии с приложением к меню-раскладке;
 - выдачу готовой продукции проводит только после снятия проб медсестрой и записи в журнале бракеража готовой продукции;
 - обеспечивает выдачу пищи в группы в соответствии с графиком;
 - обеспечивает порционирование и раздачу пищи в соответствии с нормативом;
 - контролирует вес полуфабрикатов и готовой продукции в соответствии с меню-раскладкой;
 - соблюдает санитарные нормы и правила в процессе приготовления блюд, организует хранение продуктов;
 - осуществляет отбор и хранение суточных проб;
 - соблюдает правила личной гигиены;
 - обеспечивает наличие контрольных порций во время раздачи пищи;
 - обеспечивает сан. гигиеническое состояние пищеблока согласно ГОСТу;
- своевременно информирует завхоза о неисправностях технического оборудования, водопровода и канализации, об отсутствии моющих и др. средств.

5. Младший воспитатель:

- отвечает за своевременное получение пищи в соответствии с графиком и количеством детей;
- знает объемы посуды, используемой для получения и раздачи пищи, объемы порций для детей данного возраста;

- обеспечивает сан. гигиеническое состояние помещений, оборудования, посуды в соответствии с требованиями;
- обеспечивает правильное распределение пищи в соответствии с температурой;
- соблюдает правила личной гигиены.

6. Воспитатель:

- обеспечивает формирование культурно-гигиенических навыков у детей;
- обеспечивает эстетику питания, создает спокойную благоприятствующую обстановку при приеме пищи;
- обеспечивает маркировку столов и стульев, посадку детей в соответствии со схемой;
- участвует в контроле за закладкой продуктов в котел в соответствии с графиком;
- ежедневно производит отметку о количестве детей до 09.00;
- обеспечивает соблюдение режима питания;
- отвечает за правильностью распределения пищи каждому ребенку;
- учитывает индивидуальные особенности детей во время приема пищи;
- информирует администрацию о наличии аппетита, отношении детей к новым блюдам, наличии остатков пищи;
- консультирует родителей по проблемам организации питания детей;
- соблюдает правила личной гигиены.

7. Старший воспитатель, Колесникова А.А., методист Мирошник Н.В.:

- контролирует работу по формированию культурно-гигиенических навыков;
- следит за правильностью маркировки столов и стульев;
- контролирует обеспечение эстетики питания детей;
- контролирует работу с родителями по организации питания.

8. Утвердить график закладки продуктов питания на пищеблоке:

- 5.30- завтрак;
- 10.00 – обед;
- 14.00 – полдник
- 17.00 -ужин

9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ № 310

С.И. Симонова

С приказом ознакомлены:



ПРИКАЗ

09.01.2025г.

№ 4-0

Об утверждении Порядка организации питания обучающихся в МАДОУ № 310 на 2025 год

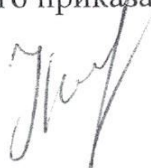
В целях обеспечения обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании; оптимального режима питания; обеспечения в процессе технологической и кулинарной обработки продуктов питания их высоких вкусовых качеств и сохранения исходной пищевой ценности; санитарно-гигиенической безопасности питания, включая соблюдение всех санитарных требований к состоянию пищеблока, поставляемым продуктам питания, их транспортировке, хранению, приготовлению и раздаче блюд; соответствия сырья и продуктов, используемых в питании обучающихся, гигиеническим требованиям к качеству и безопасности продуктов питания; предупреждения (профилактике) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания; пропаганды принципов здорового и полноценного питания; анализа и оценки уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности; разработки и соблюдения нормативно-правовых актов МАДОУ № 310 в части организации и обеспечения качественного питания, в соответствии с Федеральным Законом от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с изменениями на 04.11.2022), Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000 «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (с изменениями на 13.07.2020), Федеральным Законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с изменениями на 28.12.2022), а также во исполнение СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28, СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 №16 (с изменениями на 20.06.2022), СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденных Постановлением Главного

государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2, Методическими рекомендациями МР 2.3.6.0233-21 «Методические рекомендации к организации общественного питания населения» (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 02.03.2021),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание обучающихся МАДОУ № 310 в 2025 году с учетом требований нормативно-правовых документов по питанию: СанПиН 2.3/2.4.3590-20, СП 2.4.3648-20, СанПиН 1.2.3685-21, а также СП 3.1/2.4.3598-20(с изменениями на 20.06.2022), Методическими рекомендациями МР 2.3.6.0233-21.
2. Утвердить Порядок организации питания обучающихся в МАДОУ №310 на 2025год (приложение №1).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ № 310



Симонова С.И.



Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
города Ростова-на-Дону «Детский сад № 310»
344016, г. Ростов-на-Дону тел. 277-13-78
ул. Таганрогская, 118/1 факс (863) 277-13-78
ИНН/КПП 6165089900/616501001 E-mail: madou310@yandex.ru
ОГРН 1026103731

ПРИКАЗ

«09» января 2025 г.

№ 4/1-0

«Об изменении состава комиссии
контроля за полноценным питанием воспитанников»

Во исполнении ст .41 закона 273-РФ «Об образовании в Российской Федерации», с целью обеспечения контроля за полноценным питанием воспитанников МАДОУ, в связи с принятием нового сотрудника

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за ведение журнала закладки продуктов питания в котёл по утвержденной форме во 2 корпусе кладовщика Солодовник Н.А., в 3 корпусе кладовщика В.В. Исаеву.
Срок исполнения ежедневно.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ № 310

С.И. Симонова

