

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
Детский сад «Сказка» пгт Спирово.

ПРИКАЗ

От 01.08.25.  
« Об организации  
питания детей и сотрудников»

№51

С целью организации сбалансированного рационального питания детей и сотрудников в МДОУ, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2025-2026 учебном году

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Примерное Десятидневное меню на 2025-2026 уч.год.
  - Организовать питание детей в ДОУ в соответствии с «Примерными 10-ти дневными меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет, посещающих ДОУ с 12-часовым режимом функционирования», в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;  
Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующей ДОУ.  
Срок исполнения: постоянно
2. Возложить ответственность за организацию питания на старшую медицинскую сестру Бабкину Т.А . Зам. по АХЧ Антонову В.Ф..  
Срок исполнения: с 01.09.25 по 01.09.26г
3. Утвердить график приема пищи (по возрастной группе):
  - завтрак 8.30– 9.00
  - второй завтрак 10:00
  - обед 12:00-13:00
  - полдник 15:30
  - ужин 18:00Срок исполнения: с 01.09.25 по 01.09.26г
4. Ответственному за питание старшей медицинской сестре Бабкиной Т.А.:  
Составлять меню накануне предшествующего дня, указанного в меню.
  - 4.1 При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:
    - определять нормы на каждого ребенка и сотрудника, проставляя норму выхода блюд;
    - норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей дошкольных групп;
    - при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
    - указывать в конце меню количество принятых позиций, ставить подписи медсестры, завхоза, шеф-повара, принимающих продукты из кладовой и заведующей.
  - 4.2 Представлять меню на утверждение заведующей накануне предшествующего дня, указанного в меню.
  - 4.3 Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9:00.  
Срок исполнения: постоянно

5. Сотрудникам пищеблока – поварам, разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

Срок исполнения: постоянно

6. Получение продуктов в кладовую производит Зам. по АХЧ Антонова В.Ф.  
– материально-ответственное лицо.

7. Назначить Зам. по АХЧ Антонову В.Ф. и старшую мед.сестру Бабкину Т.А.ответственными за:

- своевременность доставки продуктов;
- точность веса;
- количество;
- качество;
- ассортимент получаемых от поставщиков продуктов.

- 7.1.обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДООУ и поставщика в лице экспедитора.

- 7.2.выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующей меню, не позднее 17:00 предшествующего дня, указанного в меню.

Срок исполнения: постоянно

8. Контроль за приготовлением пищи и закладкой продуктов в котлы осуществляет старшая мед.сестра Бабкина Т.А. Запись о проведенном контроле производить в специальном журнале.

Срок исполнения: постоянно

9. Повару Котвицкой Н.М. ,повару Ивановой М.В, повару Пятковской Е.Г.

9.1. строго соблюдать технологию приготовления блюд;

9.2. закладку необходимых продуктов производить по утвержденному заведующей меню-требованию;

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

- завтрак 8:30
- второй завтрак 10:00
- обед 12:00-12.30
- полдник 15:30
- ужин 18:00

Срок исполнения: с 01.09.25 по 01.09.26.

11. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции;
- инструкции по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима;
- медицинскую аптечку;
- график выдачи готовых блюд;
- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
- суточную пробу за 2 суток;
- посуду с указанием веса пустой тары и соответствующей маркировкой.

Срок исполнения: постоянно

12. Работникам пищеблока запрещается раздеваться и хранить личные вещи на рабочем месте.

Срок исполнения: постоянно

**13.** Ответственность за организацию питания для детей каждой группы несут воспитатель и помощник воспитателя:

Группа раннего возраста воспитатели:

Иванова Н.В.

Фастова С.В.

мл.воспитатели:

Васильева М.А.

Перебякина А.М.

Первая младшая группа воспитатели:

Федорова. А.А.

Михайлова М.С.

мл.воспитатели

Сергеева Л.А.

Баранова О.Н.

Вторая младшая группа воспитатели:

Виноградова АЮ.

Пинюкова Е.М.

мл. воспитатели:

Волкова Е.В..

Вихарева Е.С.

Средняя группа воспитатели:

Березина И.В.

Максимова С.А.

мл.воспитатели:

Горячёва М.Ф.

Сухарева Г.А..

Подготовительная группа воспитатели:

Иванова О.П.

Васильева С.В.

мл.воспитатели:

Воробьева Т.А.

Сухарева Г.А.

Старшая группа воспитатели:

Байкова С.Б.

Смирнова М.М.

мл.воспитатели:

Титова Ю.А.

Волкова Е.В.

Срок исполнения: с.01.09.24 по 01.09.25г

**14.** Контроль за исполнением приказа возлагаю на старшую медсестру Бабкину Т.А.

Срок исполнения: с 01.09.25. по 01.09.26.

**15.** Общий контроль за организацией питания в ДОУ оставляю за собой.

Срок исполнения: постоянно

С приказом ознакомить всех сотрудников ДОУ.

Зав.МДОУ «Сказка»



Л.В.Краснова