

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное
учреждение детский сад №4 «Колокольчик»
г. Серафимовича Волгоградской области
(МКДОУ детский сад № 4)**

403441, Волгоградская обл, г. Серафимович, ул. Республиканская, 56 тел.(84464) 4-36-73
E-mail: mdouserafimovich4@rambler.ru, Адрес сайта: www.mbdoudskolokolchik.ru

Выписка из приказа
12.01.2026 № 36-ОД
«Об организации питания»

С целью организации сбалансированного питания детей в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а так же осуществления контроля по данному вопросу в 2026 году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в соответствии с «Примерным 20-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет, посещающих дошкольные образовательные учреждения с 12-ти часовым режимом функционирования».
2. Возложить ответственность за организацию питания на старшую медсестру Горину Наталью Николаевну.
3. Ответственной за питание :
 - 3.1. Составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - 3.2. При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:
 - определить нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд
 - при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка
 - проставлять количество позиций используемых продуктов прописью
 - указывать в конце меню количество позиций, ставить подписи старшей медсестры, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой и заведующего
 - 3.3. Представлять меню для утверждения заведующего накануне предшествующего дня, указанного в меню
 - 3.4. Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9:00 утра.
4. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении- поварам, завхозу:
 - 4.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.
 - 4.2. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество и ассортимент получаемых продуктов несут ответственность кладовщики ДОУ

Кузнецова Елена Павловна, Золотарева Федосия Григорьевна и экспедитор базы.

4.3. Обнаруженные некачественные продукты или их недостатка оформляются актом, который подписывается представителями ДОУ и поставщика в лице экспедитора.

4.4. Получение продуктов в кладовую производит материально ответственное лицо.

4.5. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17:00 предшествующего дня, указанного в меню.

5. В целях организации контроля за приготовлением пищи создать комиссию по закладке основных продуктов в котлы:

ул. Республиканская, 56:

- понедельник - старшая медсестра Горина Наталья Николаевна;
- вторник - заведующий Парунян Галина Викторовна;
- среда - председатель профкома Напалкова Елена Анатольевна;
- четверг - завхоз Кузнецова Елена Павловна;
- пятница — учитель-логопед Новохатская Татьяна Анатольевна.

ул. Октябрьская, 171 а:

- понедельник -заместитель заведующего Манянина Наталья Александровна
- вторник — воспитатель Пономарева Елена Васильевна;
- среда -воспитатель Кудрявцева Елена Викторовна;
- четверг — воспитатель Кривова Марина Витальевна;
- пятница — воспитатель Клейменова Валентина Григорьевна;

Запись о проведенном контроле производить в специальной тетради, которая хранится на пищеблоке. Ответственность за её ведение возлагается на старшую медсестру Горину Наталью Николаевну.

6. Поварам строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по графику.

Поварам производить закладку продуктов в котёл в присутствии членов комиссии.

7. Заведующему хозяйством Кузнецовой Елене Павловне ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером МКУ «МЦБ».

8. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы.

	1 мл. гр.	2 мл. гр.	Ср. гр.	Старшая	Подгот. гр.
Завтрак	8 40	8 45	8 50	8 55	9 00
Второй завтрак	10 00	10 05	10 10	10 15	10 20
Обед	11 25	12 00	12 10	12 20	12 25
Уплотненный полдник	15 45	15 55	16 00	16 05	16 10

