

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
Лебяжинский детский сад
Камышинского муниципального района
Волгоградской области
(МКДОУ Петрунинский дс)

ПРИКАЗ

26 августа 2026 г.

№ 112

с. Петрунино

**Об организации питания детей в филиале МКДОУ Лебяжинский детский сад
«Петрунинский детский сад»**

В соответствии с СанПиН 2.3/2.4.-4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»; с СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно - эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», с целью организации сбалансированного рационального питания детей в МКДОУ Лебяжинский детский сад, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2026 году, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с утвержденным 10-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте от 2 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет, посещающих дошкольное образовательное учреждение с 10,5 часовым режимом функционирования.

Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующей МКДОУ.

2. Возложить ответственность за организацию питания на старшего воспитателя Вавилову О.В.

3. Утвердить график приема пищи:

- завтрак (по возрастной группе) 8.40 - 9.00;
- второй завтрак 10.00 - 10.15;
- обед (по возрастной группе) 11.55 - 12.35;
- полдник (по возрастной группе) 15.20 - 15.45.

4. Ответственному за питание Вавиловой О.В.

4.1. Составлять меню - требование накануне предшествующего дня, указанного в меню.

4.2. При составлении меню - требования учитывать следующие требования:

- определять 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;
- в конце меню ставить подписи старшей медсестры, завхоза, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой и заведующего.

4.3. Представлять меню для утверждения заведующей накануне предшествующего дня, указанного в меню.

4.4. Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9.00.

5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении - поварам, завхозу:

5.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

5.2. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несут ответственность завхоз учреждения Шуруповой Е.Ю. и поставщик, с которым заключен договор.

5.3. Качество продуктов поставляемых в учреждение проверять старшему воспитателю Вавиловой О.В. в день поставки, с записью в журнале.

5.4. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями МКДОУ и поставщика в лице экспедитора.

5.5. Получение продуктов в кладовую производит завхоз Шурупов Е.Ю. - материально-ответственное лицо.

5.6. Выдачу продуктов из кладовой на пищеблок производить в соответствии с

утвержденным заведующим меню не позднее 16.00 предшествующего дня, указанного в меню.

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

- понедельник - старший воспитатель О.В.Вавилова;
- вторник - завхоз Е.Ю. Шурупова;
- среда - воспитатель Е.В. Штреммель;
- четверг - музыкальный руководитель И.В. Галушкина;
- пятница - младший воспитатель Л.С.Капитанова.

Запись о проведенном контроле производить в специальной тетради, которая хранится в пищеблоке; ответственность за её ведение возложить на старшего воспитателя О.В.Вавилову

7. Повару Скатковой С.А. строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:

7.00- мясо в 1-е блюдо, продукты для запуска;

7.30- масло в кашу, сахар для завтрака;

9.00 - мясо, рыба во II блюдо;

9.30 масло во II-е блюдо, сахар в III-е блюдо;

10.00- тесто для выпечки;

11.10 - продукты в 1-е блюдо (овощи, крупы);

13.00- продукты для полдника.

Поварам производить закладку продуктов в котел в присутствии членов комиссии.

8. Завхозу Шуруповой Е.Ю. ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания.

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

Завтрак 8.30-8.50

II Завтрак 10.00 - 10.15

Обед 11.45-12.05

Полдник 15.00-15.20

10. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции;
- картотеку технологии приготовления блюд;
- медицинскую аптечку;
- график закладки продуктов;
- график выдачи готовых блюд;
- нормы готовых блюд;
- суточную пробу за 2-е суток.

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

12. Ответственность за организацию питания для детей каждой группы несут воспитатели и младшие воспитатели:

Первая младшая группа - Штреммель Е. В., Капитанова Л.С.

Вторая младшая группа - Мартыненко Е.Е.Штреммель К.А.

Старшая группа - Поддипалина Н.В., Трофимова Г.К.

13. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на старшего воспитателя Вавилову О.В. и завхоза Шурупову Е.Ю.

14. Общий контроль за организацией питания и исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МКДОУ Лебяжинский детский сад _____ Сулова Н.В.

С приказом ознакомлены

<i>Поддипалина Н.В.</i>	<i>Вавилова О.В.</i>	«26»	08	2026г.
<i>Трофимова Г.К.</i>	<i>Капитанова Л.С.</i>	«26»	08	2026г.
<i>Мартыненко Е.Е.</i>	<i>Штреммель К.А.</i>	«26»	08	2026г.
<i>Шурупова Е.Ю.</i>	<i>Скаткова С.А.</i>	«26»	08	2026г.
	<i>И.С.С.</i>	26	08	2026г.

Вавилова О.В., делопроизводитель,

(937) 734-84-63

В дело № 01-11 за 2026 г. 26.08.2026г.