



Управление образования администрации Лысьвенского муниципального округа
**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 38»**

ПРИКАЗ

01.09.2025

№ 118-ОД

Об организации питания детей в МБДОУ
«Детский сад № 38» на 2025 – 2026
учебный год

С целью организации сбалансированного рационального питания детей в учреждении, 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. Организовать питание детей в МБДОУ «Детский сад № 38» в соответствии с действующими нормами питания для детей с 10,5-часовым и 12-часовым пребыванием (СП 2.4.3648-20; 2.3/2.4.3590-20).

2. Вносить изменения в меню только с согласия директора МБДОУ «Детский сад № 38».

3. Утвердить план мероприятий по контролю организации питания детей на 2025 – 2026 учебный год (Приложение).

4. Возложить ответственность за организацию питания на шеф-повара Назырову Инзилю Рафисовну.

5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – поварам, кладовщику:

5.1. работать только по утвержденному и правильно оформленному меню;

5.2. за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых со склада несут ответственность по адресам:

ул. Смышляева, 106/1 – кладовщик Бякова Ирина Борисовна;

ул. Суворова, 9а – кладовщик Балдина Елена Владимировна;

п. Кормовище, ул. Советская, 39 – кладовщик Скобелева Татьяна Михайловна;

5.3. обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями МБДОУ «Детский сад № 38» и поставщика.

6. Производить выдачу продуктов со склада в пищеблок в соответствии с утвержденным директором меню с 13.30 до 15.30 предшествующего дня, указанного в меню.

7. Работникам пищеблока необходимо:

7.1. строго соблюдать технологию приготовления блюд;

7.2. выдавать готовую продукцию только после снятия пробы с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале;

7.3. производить закладку продуктов в присутствии членов комиссии;

7.4. раздеваться в специально отведённом месте.

8. На пищеблоке необходимо иметь:

8.1. инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;

8.2. картотеку технологии приготовления блюд;

8.3. медицинскую аптечку;

8.4. график выдачи готовых блюд;

8.5. контрольное блюдо;

8.6. суточную пробу за 2 суток (48 часов);

8.7. вымеренную посуду с указанием объёма блюд.

9. Кладовщикам ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером.

10. Ответственность за организацию питания детей каждой группы несут воспитатели и помощники воспитателей.

11. При кормлении детей полдником с включением блюд ужина при 12-часовом пребывании, ответственность возлагается на воспитателей групп и помощников воспитателей, работающих во вторую смену, в соответствии с графиком сменности.

12. Во время приема пищи детьми воспитателям и помощникам воспитателей заниматься непосредственно организацией питания детей, привитием культурно-гигиенических навыков.

13. Утвердить график приема пищи в соответствии с нормами питания для детей:

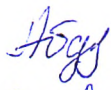
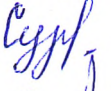
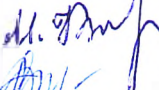
13.1. с 10,5-часовым пребыванием (ул. Смышляева, 106/1; п. Кормовище, ул. Советская, 39): завтрак – 8.20-9.00, второй завтрак – 09.30-10.00, обед – 11.30-12.40, полдник – 15.15-15.40;

13.2. с 12-часовым пребыванием (ул. Суворова, 9а): завтрак – 8.20-9.00, второй завтрак – 9.30-10.00, обед – 11.30-12.40, уплотненный полдник с включением блюд ужина – 15.30-16.00.

14. Контроль организации питания оставляю за собой.

Директор

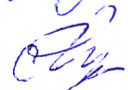
С приказом ознакомлены:

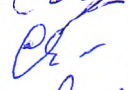
 Ф. Р. Абдулова
 Л. И. Сурнина
 М. В. Гришина
 Е. В. Балдина



Г. А. Воецкова

 И. Р. Назырова

 С. А. Рукинова

 Р. С. Снигирева

 И. Б. Бякова

 Т. М. Скобелева

Приложение
к приказу МБДОУ
«Детский сад № 38»
от 01.09.2025 № 118-ОД

№	Мероприятия	Дата	Ответственные
Организационная работа			
1	Издание приказов по организации питания на новый учебный год.	Август-сентябрь	Директор ДОУ
2	Разработка плана по организации питания на новый учебный год.	Август-сентябрь	Директор ДОУ
3	Заседание совета по питанию.	1 раз в 3 месяца	Шеф-повар
4	Контроль состояния и функционирования технологического оборудования.	Ежедневно	Повара
5	Разработка нормативно-методической документации для организации контроля питания детей в ДОУ.	Сентябрь	Совет по питанию
6	Замена посуды для пищеблока: кастрюли, тазы, контейнеры и др.	В течение года	Заместитель директора по АХР
Работа с родителями			
1	Информирование родителей об ассортименте питания детей (ежедневное меню)	Ежедневно	Шеф-повар
2	Индивидуальное консультирование родителей детей с аллергопатологиями, с плохим аппетитом.	По мере необходимости	Воспитатели групп
3	Консультирование по вопросам организации питания детей в семье через информативные стенды для родителей.	1 раз в месяц	Воспитатели групп
4	Памятки для родителей «Приятного аппетита»	Октябрь	Шеф-повар
5	Санитарная бюллетень «Поговорим о правильном питании».	Январь	Фельдшер
6	Родительский контроль за организацией питания (производственный контроль в соответствии с планом)	Постоянно	Представители Совета родителей
7	Анкетирование родителей по вопросам удовлетворенности качеством организации питания.	Октябрь	Воспитатели групп
8	Участие в работе Совета по питанию.	1 раз в 3 месяца.	
9	Заседание Совета родителей с включением вопросов по организации питания в ДОУ. Выполнение натуральных норм.	Ноябрь	Директор ДОУ
Работа с кадрами			

1	Прохождение санитарного минимума работниками пищеблока.	Март, декабрь	Фельдшер
2	Консультация для младших воспитателей на тему «Организация процесса питания».	Октябрь	Фельдшер, заместитель директора, старшие воспитатели
3	Оперативный контроль «Состояние охраны труда на пищеблоке».	Февраль	Специалист по охране труда
4	Производственное совещание: 1. «Роль младшего воспитателя в организации питания детей» 2. «Отчет комиссии по контролю за организацией питания детей в группах»	Декабрь	Директор, заместитель директора, заместитель директора по АХР
5	Плановая проверка «Состояние работы по организации питания детей».	Март	Директор ДОУ
6	Рабочие совещания по итогам проверки групп.	1 раз в месяц	Заместитель директора по АХР
Работа с детьми			
1	Экскурсия с детьми на пищеблок.	Ноябрь	Воспитатели групп
2	Развлечение «Путешествие в страну полезных продуктов».	Февраль	Воспитатели старших и подготовительных групп
3	Коллаж «Что такое хорошо, и что такое плохо».	Февраль	Фельдшер, воспитатели групп
4	Создание уголков дежурства в группах.	Март	Воспитатели групп
Контроль организации питания			
1	Осуществление осмотра при поступлении каждой партии продукции.	Ежедневно	Кладовщики
2	Соблюдение правил хранения и товарного соседства.	Ежедневно	Кладовщики
3	Контроль санитарного состояния рабочего места.	Ежедневно	Кладовщики
4	Соблюдение санитарных требований к отпуску готовой продукции.	Ежедневно	Фельдшер
5	Соблюдение и выполнение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания.	Ежедневно	Повара
6	Соблюдение технологических инструкций.	Ежедневно	Повара
7	Снятие суточной пробы и отбор для хранения.	Ежедневно	Фельдшер
8	Обеспечение витаминизации питания.	Ежедневно	Фельдшер
9	Осуществление контроля качества продукции, наличия товаросопроводительных	Ежедневно	Кладовщики

	документов, ведение учетно-отчетной документации.		
10	Контроль закладки продуктов на пищеблоке	Ежедневно	Фельдшер
11	Осуществление входного контроля условий транспортировки продуктов питания от поставщиков.	По мере привоза продуктов	Кладовщики
12	Контроль организации процесса кормления в группах.	Систематически	Совет по питанию
13	Контрольные взвешивания порций на группах.	По мере необходимости	Совет по питанию
14	Соблюдений инструкций выполнения технологических процессов на пищеблоке.	Постоянно	Фельдшер
15	Соблюдения графика выдачи готовой продукции.	Ежедневно	Совет по питанию
16	Контроль за состоянием уборочного и разделочного инвентаря.	1 раз в месяц	Фельдшер
17	Контроль за температурным режимом в холодильных установках.	Ежедневно	Фельдшер
18	Снятие остатков продуктов питания на складе.	1 раз в месяц	Кладовщики
19	Анализ выполнения натуральных норм.	1 раз в месяц	Совет по питанию
Работа с поставщиками			
1	Заключение договора на поставку продуктов.	По мере окончания договоров	Специалист по закупкам
2	Подача заявок на продукты.	По мере необходимости	Кладовщики
3	Постоянный контроль за качеством поставляемых продуктов.	По мере поступления	Совет по питанию