

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 153»  
г. Иваново, ул. Лежневская, дом 128А т.23-46-55, dou153@ivedu.ru

## ПРИКАЗ

от 09.01.2025г.

№ 9-О

### «Об организации питания детей в ДОУ в 2025 г.»

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню требованием, технологической картой, а также в рамках осуществления в 2024 году производственного контроля по данному вопросу

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание в учреждении в соответствии с «Примерным двухнедельным меню для организации питания для детей и 3-7 лет с 12-часовым пребыванием детей».
2. Возложить ответственность за организацию питания на зам.зав. по АХР Разумову Т.С.
3. Ответственному за организацию питания детей зам. зав. по АХР Разумовой Т.С.:
  - 3.1. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню.
  - 3.2. При составлении меню-требования учитывать следующее:
    - Определять нормы на каждого ребенка в соответствии с потребностью, проставляя норму выхода блюд в соответствующую графу;
    - При отсутствии наименования продукта в бланке меню-требования, дописывать его в конце списка;
    - Проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;
    - Указывать в конце меню-требования количество принятых позиций, ставить подписи старшей медсестры и зам. зав по АХР, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой.
  - 3.3. Предоставлять заведующему меню-требование на утверждение накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.
  - 3.4. Возврат и дополнение продуктов в меню-требовании оформлять не позднее 9.00.
  - 3.5. Производить контроль за информацией, размещенной на стенде «Меню», график закладки продуктов, график выдачи готового питания по группам, объём получения блюд в граммах, выход порции.
4. Организовать питание в учреждении в соответствии с «Примерным двухнедельным меню для организации питания для детей 3-7 лет».
  - 4.1. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего ДОУ.

5. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока на группы:

| Группа   | Завтрак | 2 завтрак | Обед  | Полдник | Ужин  |
|----------|---------|-----------|-------|---------|-------|
| 1 группа | 8.15    | 9.50      | 12.00 | 14.55   | 17.20 |
| 2 группа | 8.25    | 10.10     | 12.15 | 15.05   | 17.30 |
| 6 группа | 8.30    | 10.15     | 12.20 | 15.10   | 17.35 |
| 5 группа | 8.35    | 10.20     | 12.30 | 15.15   | 17.40 |

- 5/1 С 01.09.2025г. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока на группы:

| Группа   | Завтрак | 2 завтрак | Обед  | Полдник | Ужин  |
|----------|---------|-----------|-------|---------|-------|
| 5 группа | 8.00    | 9.40      | 11.45 | 15.00   | 16.45 |
| 3 группа | 8.10    | 9.50      | 11.55 | 14.55   | 16.50 |
| 6 группа | 8.15    | 10.00     | 12.00 | 14.50   | 16.55 |

6. Закладку в котел производить ответственными лицами в соответствии с графиком: понедельник – 1 группа, вторник-члены бракеражной комиссии среда - 4 группа, четверг – 5 группа, пятница – 6 группа.

6/1. С 01.09.2025г. ПН.-группа №5; ВТ-СР - группа №3; ЧТ-ПТ группа №6

7. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении-поварам, зам. зав. по АХР, подсобному рабочему по кухне:

7.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию, с соблюдением графика закладки продуктов, графика выдачи питания на группе и инструкций.

7.2. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несет ответственность зам. зав. по АХР.

7.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДОО (медицинская сестра, повар, заведующий) и поставщика, в лице экспедитора.

7.4. Получение продуктов с базы производит зам. зав. по АХР Разумова Т.С. - материально ответственное лицо.

7.5. Выдачу продуктов из продуктовой кладовой (склада) на пищеблок повару производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании под роспись повара.

7.6. Поварам строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику.

7.7. Поварам производить закладку продуктов в котел в присутствии ответственных за закладку лиц.

7.8. Возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за её хранение в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2...+6 С на поваров.

8. Бракеражной комиссии организовать работу в соответствии с Положением о бракеражной комиссии.

9. Зам. зав. по АХР Разумовой Т.С. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером МКУ ЦБ № 5.



10. Питание сотрудников в ДОУ организовано следующим образом: питание определено в виде первого блюда и хлеба в объеме порции для детей дошкольного возраста. Приготовление пищи для сотрудников производить в отдельной посуде. Заказ продуктов для сотрудников производить по отдельным накладным. Контроль за качеством продуктов их реализацией осуществлять в отдельной документации. Для приема пищи сотрудников установить следующий график:

| Сотрудники                            | Время приема пищи             | Место приема пищи        |
|---------------------------------------|-------------------------------|--------------------------|
| Воспитатели утренней и вечерней смены | Вовремя приема пищи детьми    | На группе                |
| Младшие воспитатели                   | Во время приема пищи с детьми | На группе                |
| Обслуживающий персонал                | 12.30-13.00                   | Столовая (при пищеблоке) |
| Административный персонал             | 12.30-13.00                   | Столовая (при пищеблоке) |

11. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи на пищеблоке.
12. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели и младшие воспитатели.
13. Контроль за организацией питания в ДОУ осуществляет: заведующий, бракеражная комиссия, комиссия по закладке продуктов.
14. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

В.И.О.з ведущего МБДОУ «Детский сад № 153 »



Т.С. Разумова