

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

ПРИКАЗ

от 12.01.2026 г.

№ 9-О

«Об организации питания детей в ДОУ в 2026 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 2026 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. Воспитателю Саловой М.М.:
 - 3.1. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - 3.2. При составлении меню-требования учитывать следующее:
 - Определять нормы на каждого ребёнка 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. Старшему воспитателю Карташовой А.Ю. производить контроль за информацией, размещенной на стенде, на сайте организации «Меню», график закладки продуктов, график выдачи готового питания по группам, объём получения блюд в граммах, выход порции.
4. Зам. Зав. По АХР Разумовой Т.С. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока на группы:

	Завтрак	2 завтрак	Обед	Полдник	Ужин
группа №5	8.00	9.45	11.45	15.00	16.45
группа №3	8.10	9.55	11.55	14.55	16.55
Группа №6	8.15	9.50	11.55	14.50	16.55

4/1 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

5. Закладку в котел производить ответственными лицами в соответствии с графиком: понедельник – 5 группа, вторник, среда - 3 группа, четверг, пятница – 6 группа.
6. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении-поварам, зам. зав. по АХР, подсобному рабочему по кухне: разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию, с соблюдением графика закладки продуктов, графика выдачи питания на группе и инструкций.
 - 6.1. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несет ответственность зам. зав. по АХР.
 - 6.2. 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.
 - 6.3. Получение продуктов с базы производит зам. зав. по АХР Разумова Т.С. - материально ответственное лицо.
 - 6.4. 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.
 - 6.5. Поварам строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику.
 - 6.6. Поварам производить закладку продуктов в котел в присутствии ответственных за закладку лиц.
 - 6.7. 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.
7. Бракеражной комиссии организовать работу в соответствии с Положением о бракеражной комиссии.
8. Зам. зав. по АХР Разумовой Т.С. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером МКУ ЦБ № 5.
9. Питание сотрудников в ДОО организовано следующим образом: питание определено в виде одного блюда 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 приёма пищи сотрудников установить следующий график:

Сотрудники	Время приема пищи	Место приема пищи
Воспитатели утренней и вечерней смены	Вовремя приёма пищи детьми	На группе
Младшие воспитатели	Во время приема пищи с детьми	На группе
Обслуживающий персонал	12.30-13.00	Комната отдыха
Административный персонал	12.30-13.00	Комната отдыха

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

В.И.О. заведующего МБДОУ «Детский сад № 153»

Т.С. Разумова



Ознакомлена:

12.01.2026 *Акаф* / Карташова
12.01.2026 Сер - Софонов, Новар
12.01.2026 Мороз Морозова О.Н.
12.01.2026, Лоз, Моконенкова Т.В.
12.01.2026 *Иванова* А.В.
12.01.2026 Сав Савина М.Н.
12.01.2026 *Иванова* Е.В.
12.01.2026 *Ву* Вулицева Е.В.