

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение – детский сад
компенсирующего вида № 369
(МАДОУ – детский сад компенсирующего вида № 369)
ПРИКАЗ

От 12.01.2026

№ 02 - ОВД

« Об организации питания детей МАДОУ – детский сад компенсирующего вида № 369»

С целью организации сбалансированного рационального питания детей и сотрудников 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 2026 году

Приказываю:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерными 10-ти дневными меню для организации питания детей в возрасте от 3-х до 7 лет, посещающих дошкольные образовательные учреждения с 10,5 часовым режимом функционирования», утверждённым приказом заведующего МАДОУ
Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующей МАДОУ - детский сад компенсирующего вида № 369 Брезгиной А.В.
 - 1.1. Утвердить план мероприятий по контролю за организацией питания детей в 2026 году (приложение).
 2. Возложить ответственность за организацию питания на кладовщика МАДОУ – детский сад компенсирующего вида № 369 Александрову В.К.
 3. Александровой В.К.:
 - 3.1. Представлять меню для утверждения заведующим накануне предшествующего дня, указанного в меню
 4. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении — поварам, заведующему хозяйством:
 - 4.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.
 - 4.2. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых со склада несёт ответственность заведующий хозяйством Александрова В.К.
 - 4.3. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями МАДОУ - детский сад компенсирующего вида № 369 и поставщика.
 - 4.4. Выдачу продуктов со склада в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню.
 5. В целях организации контроля над приготовлением пищи закладку основных продуктов в котлы производить в присутствии членов комиссии по питанию. Запись о проведенном контроле производить в специальной тетради, которая хранится в пищеблоке; ответственность за ее ведение возлагается на заведующего хозяйством Александрову В.К.
 6. Поварам Вилисовой Н.В. и Рангаевой Т.В. необходимо:
 - 6.1. Строго соблюдать технологию приготовления блюд;
 - 6.2. Выдавать готовую продукцию только после снятия пробы бракеражной комиссией с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале.
 - 6.3. Производить закладку продуктов в котёл в присутствии членов комиссии.
 - 6.4. Работникам пищеблока необходимо раздеваться в специально отведённом месте.
 7. На пищеблоке необходимо иметь:
 - картотеку технологии приготовления блюд;
 - медицинскую аптечку;
 - график выдачи готовых блюд;
 - нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
 - суточную пробу за 2 суток;
 - вымеренную посуду с указанием объёма блюд.
 8. Ответственность за организацию питания детей каждой группы несут воспитатели и младшие воспитатели.
 - 8.1. Во время приема пищи детьми воспитателям и младшим воспитателям заниматься непосредственно организацией питания детей, привитием культурно-гигиенических навыков.
 9. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.
 10. С приказом ознакомлены все сотрудники учреждения; копия на пищеблоке.

Заведующий МАДОУ – детский сад
компенсирующего вида № 369

/А.В.Брезгина/



План мероприятий по контролю за организацией питания МАДОУ № 369 на 2026 год

№	Мероприятия	Дата	Ответственные
Организационная работа			
1	Издание приказов по организации питания на 2026 год	январь	Заведующий
2	Разработка плана работы по организации питания	январь	Заведующий
3	Контроль за состоянием и функционированием технологич. оборудования	ежедневно	Зав. хозяйством
4	Приобретение спецодежды для работников пищеблока	В течение года	Зав. хозяйством
5	Разработка нормативно-методической документации для организации контроля за питанием детей в ДОУ	январь	Зам. заведующего
6	Замена посуды, оборудования и инвентаря для пищеблока.	В течение года	Зав. хозяйством
7	Своевременная замена колотой посуды.	По необходимости	Зав. хозяйством
Работа с родителями			
8	Информирование родителей об ассортименте питания детей (меню).	ежедневно	Зав. хозяйством
9	Индивидуальное консультирование родителей детей с плохим аппетитом.	по необходимости	Воспитатели
10	Консультирование по вопросам организации питания детей в семье через уголки для родителей	В течение года	воспитатели
11	Заседание Совета родителей по организации питания в ДОУ.	Март	Заведующий
Работа с сотрудниками			
12	Проверка знаний СанПиНов поваров.	Сентябрь	Зав. хозяйством
13	Консультация для мл. воспитателей на тему: «Организация процесса питания».	Октябрь	Зав. хозяйством
14	Плановая проверка «Состояние работы по организации питания детей».	февраль	Зам. заведующего
15	Рабочие совещания по итогам проверки групп	1 раз в месяц	Зав. хозяйством
16	Пед совет «Организация питания воспитанников в ДОУ».	Сентябрь	Зам. заведующего
Работа с детьми			
17	Экскурсия детей на пищеблок.	ноябрь	воспитатели
18	Праздник «Путешествие в страну полезных продуктов»	декабрь	воспитатели
19	Изготовление атрибутов из соленого теста для сюжетно-ролевой игры «Магазин продуктов»	январь	воспитатели
20	Беседы «Что такое хорошо, и что такое плохо»	февраль	воспитатели
21	Создание центров этикета в группах	март	воспитатели
22	Изготовление макета «Живые витаминки»	май	воспитатели
Контроль за организацией питания			
23	Осуществление осмотра при поступлении каждой партии продукции	ежедневно	Кладовщик
24	Соблюдение правил хранения и товарного соседства	ежедневно	Зав. хозяйством
25	Контроль за санитарным состоянием рабочего места	ежедневно	Зав. хозяйством
26	Соблюдение санитарных требований к отпуску готовой продукции	ежедневно	Зав. хозяйством
27	Соблюдение и выполнение сан-эпид требований к организации питания	ежедневно	Зав. хозяйством
28	Соблюдение технологических инструкций	ежедневно	Зав. хозяйством
29	Снятие суточной пробы и отбор для хранения	ежедневно	повара
30	Обеспечение С-витаминизации и йодирования рациона питания.	Ежедневно	кладовщик
31	Осуществление контроля качества продукции, наличия сопроводительных документов, ведение учётно-отчётной документации	постоянно	Зав. хозяйством
32	Контроль за закладкой продуктов на пищеблоке	ежедневно	кладовщик
33	Осуществление входного контроля за условиями транспортировки продуктов питания от поставщиков	по мере привоза продуктов	кладовщик
34	Контроль за организацией процесса кормления в группах	систематически	Зав. хозяйством
35	Контрольные взвешивания порций на группах	по необходимости	Зав. хозяйством
36	Соблюдение инструкций технологических процессов на пищеблоке	постоянно	Зав. хозяйством
37	Соблюдение графика выдачи готовой продукции на группе	ежедневно	Зав. хозяйством
38	Контроль за состоянием уборочного и разделочного инвентаря на пищеблоке.	1 раз в месяц	Зав. хозяйством
39	Контроль за температурным режимом в холодильных установках.	ежедневно	Зав. хозяйством
40	Снятие остатков продуктов питания на складе	1 раз в месяц	Зав. хозяйством
41	Анализ выполнения натуральных норм питания	1 раз в месяц	Зав. хозяйством
Работа с поставщиками			
42	Заключение договора на поставку продуктов.	по необходимости	Зав. хозяйством
43	Подача заявок на продукты.	2 раза в неделю	Зав. хозяйством
44	Постоянный контроль за качеством поставляемых продуктов.	при поступлении	Кладовщик

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 698875933354843316134420126408267428494147114509

Владелец Брезгина Анастасия Вячеславовна

Действителен с 21.04.2025 по 21.04.2026