

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 74 «ВИННИ-ПУХ» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»

ПРИКАЗ

от « 01 » 09 2026
г.Северодвинск
Архангельской области

№ 118

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В МБДОУ

В целях обеспечения организации и контроля питания воспитанников МБДОУ №74 «Винни-Пух» в соответствии с действующим законодательством

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Десятидневным цикличным меню для питания детей посещающих дошкольное учреждение с 12- часовым режимом работы», согласованным с Роспотребнадзором 22.07.2021
Ответственные: повара, выполняющие обязанности старшего Власова А.В. – корпус 1, Харитонов Н.С. – корпус 2.
Срок: постоянно.
2. Поварам, выполняющим обязанности старшего Власовой А.В. – корпус 1, Харитоновой Н.С. – корпус 2:
 - 2.1. составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню;
 - 2.2. при составлении меню-заказа учитывать следующие требования:
 - определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
 - представлять меню для утверждения заведующим накануне предшествующего дня, указанного в меню;
 - 2.3. обеспечить снятие и хранение суточных проб (за 2 суток), наличие контрольного блюда.
3. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении — поварам, кладовщикам:
 - 3.1. работать только по утвержденному и правильно оформленному меню;
 - 3.2. кладовщикам Галлямовой Р.А. – корпус 1, Ворошиловой А.О. – корпус 2, обеспечить своевременную доставку, точность веса, количество, качество и ассортимент продуктов;
 - 3.3. обнаруженные некачественные продукты или их недостачу оформлять актом, который подписывается представителями МБДОУ № 74 «Винни-Пух» и поставщика;
 - 3.4. производить выдачу продуктов со склада в пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 16.00 предшествующего дня, указанного в меню.
4. Поварам Крыловой С.В., Боровой В.И. – корпус 1, Кореховой Т.Н., Мужиковой М.С. – корпус 2:
 - 4.1. строго соблюдать технологию приготовления блюд;
 - 4.2. выдавать готовую продукцию только после снятия пробы членами бракеражной комиссии с отметкой готовности блюд в бракеражном журнале.
5. В целях организации контроля за приготовлением пищи не менее одного раза в месяц закладку основных продуктов в котлы производить в присутствии медицинских сестер или членов комиссии по питанию.
6. Заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе Бородуля Т.Б., обеспечить пищеблок:

- инструкциями по охране труда и технике безопасности, должностными инструкциями,
 - медицинской аптечкой;
 - спецодеждой;
 - графиком выдачи готовых блюд;
7. Утвердить план мероприятий по контролю за организацией питания МБДОУ №74 «Винни-Пух» на 2026-2027 учебный год (приложение №1).
 8. Утвердить план ежедневного контроля пищеблока МБДОУ №74 «Винни-Пух» (приложение №2).
 9. Утвердить комиссию по питанию в составе:
 - заведующий Колобова О.К.
 - заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе Бородуля Т.Б.
 - повар, выполняющий обязанности старшего Власова А.В.
 - повар, выполняющий обязанности старшего Харитоновой Н.С.
 10. Комиссии по питанию обеспечить контроль:
 - за правильной организацией питания детей;
 - за качеством полученных продуктов, условиями их хранения и сроками реализации;
 - за выполнением натуральных норм продуктов питания;
 - за качеством приготовления пищи;
 - за санитарным состоянием пищеблока;
 - за осуществлением индивидуального подхода в процессе питания (дети аллергики);
 - за освещением вопросов организации питания родительской общественности.
 11. Ответственность за организацию питания детей каждой группы возложить на воспитателей и младших воспитателей, закрепленных за группой. Во время приема пищи детьми воспитателям и младшим воспитателям заниматься непосредственно организацией питания детей, привитием культурно-гигиенических навыков.
 12. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий

О.К.Колобова

Ознакомлены:

1. О.К. (Колобова)
 2. Т.Б. (Бородуля)
 3. А.В. (Власова)
 4. Н.С. (Харитоновой)
 5. А.В. (Власова)
 6. Т.Б. (Бородуля)
 7. Т.Б. (Бородуля)
 8. Т.Б. (Бородуля)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ №74 «Винни-Пух»
О.К.Колобова
« 14 » 09 2026

**План мероприятий
по контролю за организацией питания
МБДОУ №74 «Винни-Пух» на 2026-2027 учебный год**

№	Мероприятия	Дата	Ответственные
Организационная работа			
1.	Издание приказа и разработка плана работы по организации питания МБДОУ №74 «Винни-Пух» на 2026-2027 учебный год.	Август-сентябрь 2026	Заведующий
2.	Заседание комиссии по питанию.	1 раз в месяц	Заведующий
3.	Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования.	Ежедневно	Повара, выполняющие обязанности старшего
4.	Приобретение спецодежды для поваров.	По мере износа	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе
5.	Разработка нормативно-методической документации для организации контроля за питанием детей в ДОУ.	Постоянно	Комиссия по питанию
6.	Замена посуды для пищеблока: кастрюли, тазы, ножи, доски. Приобретение ведер для отходов.	В течение года	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе
7.	Своевременная замена битой посуды.	По мере необходимости	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе
8.	Утверждение и апробирование новых технологических карт.	По мере необходимости	Повара, выполняющие обязанности старшего
Работа с родителями			
1.	Информирование родителей об ассортименте питания детей (меню на сегодня).	Ежедневно	Воспитатели групп
2.	Индивидуальное консультирование родителей детей с плохим аппетитом.	По мере необходимости	Педагог-психолог
3.	Консультирование по вопросам организации питания детей в семье через уголки для родителей, сайт ДОУ.	Постоянно	Воспитатели групп
4.	Выпуск газеты «Поговорим о правильном питании».	Сентябрь 2026	Воспитатели групп
5.	Групповые родительские собрания «Питание – основа здоровья детей».	В течение учебного года	Воспитатели групп
Работа с кадрами			
1.	Проверка знаний СанПиН поваров.	1 полугодие	Медсестры
2.	Консультация для младших воспитателей на тему: «Организация процесса питания».	Январь 2027	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе

3.	Оперативный контроль «Привитие культурно - гигиенических навыков».	Ноябрь 2026	Заместитель заведующего по воспитательно-методической работе, старший воспитатель
4.	Производственное совещание: «Отчет комиссии по контролю за организацией питания детей в группах».	Декабрь 2026	Заведующий
Работа с детьми			
2.	Создание центров этикета в группах	Март 2027	Воспитатели старших возрастных групп
3	Выставка детского творчества из круп и макаронных изделий «Новогоднее чудо».	Декабрь 2026	Старшие, подготовительные группы
4.	Занятия «Разговор о правильном питании».	В течение года	Воспитатели групп
Контроль за организацией питания			
1.	Осуществление осмотра при поступлении каждой партии продукции.	Ежедневно	Кладовщики
2.	Соблюдение правил хранения и товарного соседства.	Ежедневно	Кладовщики
3.	Контроль за санитарным состоянием рабочего места.	Ежедневно	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе, медсестры
4.	Соблюдение санитарных требований к отпуску готовой продукции.	Ежедневно	Повара, выполняющие обязанности старшего
5.	Соблюдение и выполнение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания.	Ежедневно	Повара, выполняющие обязанности старшего, медсестры
6.	Соблюдение технологических инструкций.	Ежедневно	Повара, выполняющие обязанности старшего
7.	Снятие суточной пробы и отбор ля хранения.	Ежедневно	Повара, выполняющие обязанности старшего
8.	Обеспечение С-витаминизации и йодирования рациона питания.	Ежедневно	Медсестры
9.	Осуществление контроля качества продукции, наличия товаросопроводительных документов, ведение учётно-отчётной документации.	Постоянно	Кладовщики
10.	Контроль за закладкой продуктов на пищеблоке.	Ежедневно	Повара, выполняющие обязанности старшего, медсестры
11.	Осуществление входного контроля за условиями транспортировки продуктов питания от поставщиков.	По мере привоза продуктов	Кладовщики
12.	Контроль за организацией процесса кормления в группах.	Систематически	Комиссия по питанию, родители
13.	Контрольные взвешивания порций на группах.	По мере необходимости	Комиссия по питанию, родители
14.	Соблюдение инструкций выполнения технологических процессов на пищеблоке.	Постоянно	Повара, выполняющие обязанности старшего
15.	Соблюдение графика выдачи готовой продукции на группе.	Ежедневно	Комиссия по питанию

16.	Контроль за состоянием уборочного и разделочного инвентаря на пищеблоке.	1 раз в месяц	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе
17.	Контроль за температурным режимом в холодильных установках.	Ежедневно	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе, кладовщики
19.	Анализ выполнения натуральных норм питания.	1 раз в месяц	Комиссия по питанию
Работа с поставщиками			
1.	Заключение договора на поставку продуктов.	1 раз в квартал	Бухгалтер
2.	Подача заявок на продукты.	2 раза в неделю	Кладовщики
3.	Постоянный контроль за качеством поставляемых продуктов.	По мере поступления	Кладовщики

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ №74 «Винни-Пух»
О.К.Колобова
« 01 » 09 2026

ПЛАН
ежедневного контроля пищеблоков МБДОУ №74 «Винни-Пух»
на 2026-2027 учебный год

№	Содержание контроля	Исполнитель/Ответственный
1.	Входной контроль качества и безопасности поступающих пищевых продуктов, сырья и полуфабрикатов, в т. ч.: – условий транспортировки продуктов и готовых блюд (наличия специализированного транспорта, товарного соседства при транспортировке, санитарного состояния транспорта, соблюдения температурных условий при транспортировке); – сопроводительной документации на продукты и готовые блюда (товарно-транспортных накладных, документов, подтверждающих качество и безопасность продукции, свидетельства о государственной регистрации для использования в детском питании); – качества поступающей продукции (соответствия видов и наименований поступившей продукции маркировке на упаковке и товарно-сопроводительной документации, соответствия упаковки и маркировки товара действующим требованиям; органолептических показателей продукции, остаточных сроков годности на момент поставки).	Кладовщики Ворошилова А.О., Галлямова Р.А./ Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе Бородуля Т.Б. Заведующий Колобова О.К.
2.	Контроль на этапе хранения поступающего сырья, полуфабрикатов, готовой продукции, в т. ч.: – исправности холодильного оборудования; – соблюдения сроков и условий хранения пищевых продуктов; – температурно-влажностных режимов хранения и сроков годности продукции; – правил товарного соседства; – отсутствия видимых признаков порчи продукции.	Кладовщики Ворошилова А.О., Галлямова Р.А./Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе Бородуля Т.Б. Заведующий Колобова О.К.
3.	Контроль на этапе технологического процесса: – соблюдения технологических процессов на всех этапах производства продукции; – температурно-временных параметров	Повара, выполняющие обязанности старшего Харитонов Н.С., Власова А.В./ Заместитель заведующего по

	производства и хранения; – отсутствия встречных, пересекающихся потоков полуфабрикатов и готовой продукции, чистого и грязного инвентаря, тары; – наличия и исправности необходимого технологического оборудования; – ассортимента и объема производимой продукции.	административно-хозяйственной работе Бородуля Т.Б., Заведующий Колобова О.К.
4.	Контроль готовой продукции и кулинарных изделий: – органолептических показателей, условий реализации готовых блюд (соблюдения правил товарного соседства, температурного режима, использования инвентаря – лопатки, ложки и т. д.); – маркировки инвентаря и разделочных досок; – сроков приготовления и реализации готовых блюд; – массы нетто одной порции; – полноты вложения компонентов блюда, соотношения компонентов и т. д.).	Бракеражная комиссия, Повара, выполняющие обязанности старшего Харитонов Н.С., Власова А.В./ Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе Бородуля Т.Б., Заведующий Колобова О.К.
5.	Контроль уборки помещений пищеблока: – мытья полов, удаления пыли и паутины, протирки радиаторов, подоконников, санитарной обработки технологического оборудования (проводится по мере его загрязнения и по окончании работы), обработки производственных столов с применением моющих и дезинфицирующих средств.	Подсобные рабочие/ Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе Бородуля Т.Б., Заведующий Колобова О.К.