

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №6 «Радуга»
г.Калача-на-Дону Волгоградской области
ОГРН 1133455001789, ИНН 3455001540
ул. Чекмарева, д.53, 404503
тел. (84472) 3-70-62
kalach_dsad.6@volganet.ru**

12.01.2026

№22-ОД

**ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА
Об организации питания в детском саду**

В целях организации сбалансированного рационального питания детей в детском саду, 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. Утвердить положение об организации питания детей дошкольного возраста в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №6 «Радуга» г.Калача-на-Дону Волгоградской области
2. Утвердить примерное 10-дневное меню для детей посещающих МКДОУ «Детский сад №6 «Радуга» г.Калача-на-Дону
3. Организовать питание детей в детском саду в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню для детей посещающих МКДОУ «Детский сад №6 «Радуга» г.Калача-на-Дону и положением об организации питания в ДОУ. Изменение в меню разрешается вносить только с разрешения заведующего детским садом.
4. Ответственность за организацию питания возложить на завхоза Э.Т.Скобелеву.
5. Утвердить график приема пищи:
Завтрак с 08.10 до 08.30
Второй завтрак 10.00
Обед с 11.30 до 12.30
Полдник с 15.20 до 15.30
Ужин 16.30
6. Ответственному за питание завхозу Э.Т.Скобелевой:
 - 6.1. Составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - 6.2. При составлении меню учитывать следующие требования:
 - определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
 - проставлять количество позиций используемых продуктов;
 - ставить подписи завхоза и заведующего детского сада;
 - 6.3. Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9.00 часов.
 - 6.4. Представлять меню для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню.
7. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.
 - 7.1. За своевременность доставки продуктов поставщиками, точность веса, количество, качество и ассортимент продуктов несет ответственность завхоз учреждения Э.Т.Скобелева.
 - 7.2. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляется актом, который подписывается завхозом и поставщиком.

7.3. Получение продуктов в кладовую производит завхоз Э.Т.Скобелева– материально – ответственное лицо.

7.4. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 16.00, предшествующего дня, указанного в меню.

8. В целях организации контроля за приготовлением пищи создать комиссию по закладке основных продуктов в котлы в присутствии завхоза Э.Т.Скобелевой:

комиссия в составе: заведующий Гришина Е.В., воспитатель Григорьева Л.А.

9. Поварам: Ратниковой Н.А., Ткачук Г.И, строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по графику:

08.00 - мясо, куры

08.00 - масло в кашу, сахар для завтрака

12.00 - тесто для выпечки

09.45 - 10.45 - продукты в 1-ое блюдо (овощи, крупы)

11.00 - масло во 2-ое блюдо, сахар в 3-е блюдо

14.00 - продукты для ужина

Поварам производить закладку продуктов в присутствии членов комиссии.

10. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:

-заведующей Гришиной Е.В.

-завхоза Э.Т.Скобелевой,

-воспитателя Григорьевой Л.А.

Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность заведующего.

Завхозу Э.Т.Скобелевой ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером.

11. На пищеблоке необходимо иметь:

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

- картотеку технологии приготовления блюд;

- медицинскую аптечку;

- график закладки продуктов;

- график выдачи готовых блюд;

- нормы готовых блюд, контрольные блюда;

- суточную пробу за 3 суток;

- вымеренную посуду с указанием объема блюд.

12. Работникам пищеблока запрещается:

- раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи;

13. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

14. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на себя, завхоза.

15. С приказом ознакомить под роспись.

Копию вывесить в пищеблоке.

Заведующий

Е.В.Гришина