МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 81» ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

П Р И К А З

31.08.2026 № 113-од

«Об организации питания в ДОУ»

На основании ФЗ-273 от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Устава МБДОУ, Положения о питании в ДОУ, Положения о бракеражной комиссии, требований «СанПин», с целью организации рационального питания детей, выполнения натуральных норм

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.**Старшую медицинскую сестру Токареву Н.В**. назначить ответственной за организацию питания детей в ДОУ в части осуществления контроля за качеством готовой продукции и технологией приготовления пищи, анализа выполнения натуральных норм, ведения накопительной ведомости, снятия пробы готовых блюд с отметкой их органолептических свойств в Журнале бракеража готовой продукции, обеспечить грамотное ведение документации по питанию:

- Журнал бракеража готовой продукции,
- Журнал калорийности,
- Журнал витаминизации,
- Журнал здоровья работников пищеблока
- Ежедневное Меню – раскладку с учетом его стоимости.

Срок: постоянно;

2. **Заведующему хозяйством Малухиной Т.Г.**:

- ежедневно работать с поставщиком продуктов - ООО «Стимул» по выполнению и корректировке заявки на продукты;
- обеспечить правильное хранение овощей и других продуктов, соблюдать сроки их реализации, условий их хранения;
- своевременно обеспечивать пищеблок инвентарем для приготовления пищи;
- в заявку на базу включать продукты питания для сотрудников;
- обеспечить ежедневное ведение Журнала бракеража сырой продукции;
- ежедневно обсчитывать стоимость меню, доводить до сведения руководителя ДОУ

Срок: постоянно;

3 .**Поварам:**

- строго соблюдать технологии приготовления блюд, пользуясь технологическими картами;
- соблюдать санитарно-гигиенические требования к приготовлению пищи;
- закладку продуктов проводить в присутствии членов бракеражной комиссии
- уметь считать выход блюд, используя таблицы с указанием % отходов и потерь;
- выдачу готовой продукции осуществлять по весу, в соотношении фактического выхода с выходом в меню;
- своевременно заполнять Журнал отходов мяса и рыбы и Журнал отходов овощей.

4. **Главному бухгалтеру Яньшиной И.В.**:

- своевременно проводить сверку документов с поставщиком продуктов и производить оплату полученных продуктов.
- анализировать и контролировать выполнение денежных норм, ежемесячно предоставлять данные по питанию заведующему
- проводить снятие остатков на пищеблоке, складе в срок не позднее 3-го числа каждого месяца;
- рассчитывать сумму за питание сотрудников согласно табелю питания.

5.**Воспитателям:**

- обеспечивать родителей достоверной информацией о меню на каждый день и о его стоимости;
- проводить работу с родителями по посещаемости детьми ДОУ, особенно по пятницам и после выходных дней;
- во время приема пищи учить детей культуре еды и правилам общения за столом;
- контролировать раздачу пищи детям в группе;
- контролировать поступление родительских средств своей группы.

6 . **Помощникам воспитателя**:

- обеспечить наличие маркировки посуды и инвентаря в группе;
- четко знать объем столовой посуды, мерной тары, раковин;
- при раздаче блюд ориентироваться на контрольное блюдо;
- соблюдать правила мытья посуды и обработки столов;
- своевременно освобождать от отходов тару после каждого приема пищи;

– принимать участие в формировании культурно-гигиенических навыков у детей.

7. **Членам бракеражной комиссии** осуществлять контроль за закладкой продуктов согласно графика.

Срок: постоянно;

8. Заслушивать анализ выполнения натуральных норм на производственном совещании один раз в полгода.

9 .Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 81»г.о.Самара И.Н.Мальгина

С приказом ознакомлены, согласны:

/ «31» 08 2026 г.
/ «31» 08 2026 г.
/ «31» 08 2026 г.
/ «31» 08 2026 г.
/ «31» 08 2026 г.
/ «31» 08 2026 г.
/ «31» 08 2026 г.
/ «31» 08 2026 г.
/ «31» 08 2026 г.
/ «31» 08 2026 г.
/ «31» 08 2026 г.
/ «___» ____ 202_ г.
/ «___» ____ 202_ г.
/ «___» ____ 202_ г.

/ «31» 08 2026 г.
/ «31» 08 2026 г.
/ «31» 08 2026 г.
/ «31» 08 2026 г.
/ «___» ____ 202_ г.
/ «___» ____ 202_ г.
/ «___» ____ 202_ г.
/ «___» ____ 202_ г.
/ «___» ____ 202_ г.
/ «___» ____ 202_ г.
/ «___» ____ 202_ г.
/ «___» ____ 202_ г.
/ «___» ____ 202_ г.
/ «___» ____ 202_ г.