



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 71 г. Пензы «Северное сияние»

ул. Можайского, 3А, г. Пенза, 440015

тел.(8412)90-93-34

ПРИКАЗ

05.05.2026 г.

№ 239 – оп

Об организации питания детей в МБДОУ детский сад № 71 г. Пензы «Северное сияние» и его филиалах

С целью организации сбалансированного рационального питания детей 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 2025-2026 учебном году, руководствуясь положением о производственном контроле за организацией и качеством питания в МБДОУ №71 и филиалах, положением об организации питания в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №71 г. Пензы «Северное сияние» и его филиалах №1,2,3, СанПин,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерным 10 дневным меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3-х лет и от 3-х до 7-ми лет, посещающих МБДОУ №71 и его филиалы с 12-ти часовым режимом функционирования».

Изменение в меню разрешается вносить согласно приказа заведующего МБДОУ №71 «Северное сияние» С.С. Юдиной.

2. Заведующему МБДОУ детский сад №71 г. Пензы «Северное сияние» С.С. Юдиной, в филиале № 1 «Метелица» заместителю заведующей Е.Н. Кривошеиной, в филиале № 2 «Морозко» заместителю заведующей М.В. Арбиной, в филиале № 3 «Весёлые ребята» заместителю заведующей О.П. Вавиловой обеспечить качественное питание в ДОУ:

2.1. Контролировать выполнение среднесуточной нормы выдачи продуктов на одного ребенка 1 раз в 10 дней при необходимости проводить коррекцию в следующей декаде;

- вывешивать ежедневно меню;
- контролировать правильность отбора и хранения суточной нормы;
- проводить бракераж готовой продукции;
- контролировать качество сырых продуктов совместно с кладовщицей (завхозом).

2.2. Представлять меню для утверждения заведующему МБДОУ №71 г. Пензы «Северное сияние» С.С. Юдиной накануне предшествующего дня,

указанного в меню, согласованного с заместителем заведующего филиалов и заверенного печатью.

2.3. Воспитателям подавать сведения о количестве присутствующих детей не позднее 8.30.

2.4. Возврат и добор продуктов в меню оформить не позднее 10.00.

3. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – поварам, кладовщику:

3.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

3.2. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов, обеспечение соблюдения требований к хранению продуктов, соблюдению сроков реализации, наличие сопроводительной документации несут ответственность в МБДОУ детском саду № 71 г. Пензы «Северное сияние» кладовщик М.Н. Никитина, в филиале № 1 «Метелица» завхоз М.Н. Рассказова, в филиале № 2 «Морозко» завхоз О.С. Черных, в филиале № 3 «Весёлые ребята» завхоз Г.М. Рузавина .

3.3. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом (претензией), которые подписываются представителями МБДОУ детского сада № 71 г. Пензы «Северное сияние» и его филиалов, поставщиками.

3.4. Получение продуктов в кладовую производят кладовщик МБДОУ № 71 г. Пензы «Северное сияние» М.Н. Никитина, в филиале №1 «Метелица» завхоз М.Н. Рассказова, в филиале № 2 «Морозко» завхоз О.С. Черных, в филиале № 3 «Весёлые ребята» завхоз Г.М. Рузавина – материально ответственные лица.

3.5. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим дня, указанного в меню не позднее 15.30 под подпись шеф-повара (поваров).

3.6. Гасить упаковку от сливочного масла в 15.00 в присутствии: в МБДОУ №71- начальника хозяйственного отдела О.В. Сарафановой, в филиалах – заместителей заведующего. Гашеные упаковки и банки из-под сметаны в конце рабочего дня выбрасывать в 15.30.

4. В целях организации контроля за приготовлением пищи назначить ответственного по закладке основных продуктов в котлы:

Завтрак:

- в МБДОУ детский сад № 71 г. Пензы «Северное сияние»: заведующий С.С. Юдина, начальник хозяйственного отдела О.В. Сарафанова, воспитатели по графику;

- в филиале № 1 «Метелица» МБДОУ детского сада № 71 г. Пензы заместитель заведующего Е.Н. Кривошеина, воспитатели по графику.

- в филиале № 2 «Морозко» МБДОУ детского сада № 71 г. Пензы заместитель заведующего М.В. Арбина, воспитатели по графику.

- в филиале № 3 «Весёлые ребята» МБДОУ детского сада № 71 г. Пензы заместитель заведующего О.П. Вавилова, воспитатели по графику.

Обед, полдник: заведующий С.С. Юдина, начальник хозяйственного отдела О.В. Сарафанова;

- в филиале № 1 «Метелица» МБДОУ детского сада № 71 г. Пензы заместитель заведующего Е.Н. Кривошеина;

- в филиале № 2 «Морозко» МБДОУ детского сада № 71 г. Пензы заместитель заведующего М.В. Арбина;

- в филиале № 3 «Весёлые ребята» МБДОУ детского сада № 71 г. Пензы заместитель заведующего О.П. Вавилова.

Запись о проведенном контроле производить в специальной тетради «закладка продуктов», которая хранится на пищеблоке; ответственность за ее ведение возлагается:

- в МБДОУ детский сад № 71 г. Пензы «Северное сияние» на шеф-повара Н.Н. Городнову;

- в филиале № 1 «Метелица» МБДОУ детского сада № 71 г. Пензы на повара О.В. Митрюшину;

- в филиале № 2 «Морозко» МБДОУ детского сада № 71 г. Пензы на повара О.В. Маслову;

- в филиале № 3 «Весёлые ребята» МБДОУ детского сада № 71 г. Пензы на повара А.Я. Жукову.

5. В МБДОУ детский сад № 71 г. Пензы «Северное сияние» шеф-повару Н.Н. Городновой, повару О.З.Барской, повару И.О. Голубеву, в филиале № 1 «Метелица» МБДОУ детского сада № 71 г. Пензы п, повару О.В. Митрюшиной, повару Н.В. Громовой, в филиале № 2 «Морозко» МБДОУ детского сада № 71 г. Пензы повару Ю.А. Калининной, повару О.В. Масловой, в филиале № 3 «Весёлые ребята» МБДОУ детского сада № 71 г. Пензы повару А.Я. Жуковой, повару Н.Е. Колесовой - строго соблюдать и контролировать технологию приготовления блюд, выход готовой продукции, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:

6.00 – молоко. Ответственные повара.

7.00- сахар в кашу и 3-е блюдо для завтрака. Ответственные воспитатели по графику.

8.00 – масло;

9.00 – мясо, 8.30- мясо для запеканки, 9.00 – куры в первое блюдо;

10.00 – картофель во второе блюдо, продукты для запуска;

10.30 – макаронные изделия, 10.30 – гречневая крупа;

10.00-11.00 – продукты в первое блюдо (овощи, крупы);

11.00-11.30 – тесто для выпечки;

11.30 – масло во второе блюдо, сахар в третье блюдо;

13.00 – продукты для полдника.

Поварам производить закладку в котел в присутствии членов комиссии.

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

Председатель комиссии:

– главный бухгалтер МБДОУ детский сад № 71 г. Пензы «Северное сияние» Е.А. Жукова;

Члены комиссии:

- начальник хозяйственного отдела МБДОУ детский сад № 71 г. Пензы «Северное сияние» О.В. Сарафанова;

- бухгалтер МБДОУ детский сад № 71 г. Пензы «Северное сияние»

Е.К. Радайкина;

- завхозы филиалов МБДОУ детский сад № 71 г. Пензы М.Н. Рассказова, О.С. Черных, Г.М. Рузавина.

Комиссия ежеквартально производит снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставит в известность руководителя.

8. Кладовщику МБДОУ детский сад № 71 г. Пензы «Северное сияние» М.Н. Никитиной, завхозу филиала № 1 «Метелица» МБДОУ детского сада № 71 г. Пензы М.Н. Рассказовой, завхозу филиалу № 2 «Морозко» МБДОУ детского сада № 71 г. Пензы О.С. Черных, завхозу филиала № 3 «Весёлые ребята» МБДОУ детского сада № 71 г. Пензы Г.М. Рузавиной ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с главным бухгалтером Е.А. Жуковой, бухгалтером Е.К. Радайкиной.

9. Утвердить в МБДОУ № 71г. Пензы «Северное сияние» и его филиалах график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:

график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:

завтрак 8.10-8.22;

второй завтрак 10.30;

обед 11.45-12.45;

полдник 15.10-15.34.

в филиалах:

завтрак 8.10- согласно графику.

второй завтрак 10.30

обед 12.00- согласно графику.;

полдник 15.30- согласно графику.

График питьевого режима (7.00-10.00; 10.00-13.00; 13.00-16.00;16.00).

Ответственные: воспитатели, помощники воспитателя, повара.

9.1. Ответственные за своевременное получение пищи с пищеблока на группы в МБДОУ №71 шеф-повар Н.Н. Городнова, начальник хозяйственного отдела О.В. Сарафанова, в филиалах заведующие хозяйством; за нормы и за процесс питания в групповых помещениях в МБДОУ №71 заместитель заведующего Л.А. Романова, воспитатели групп; в филиалах заместители заведующего филиала № 1 Е.Н. Кривошеина, филиала №2 М.В. Арбина, филиала № 3 О.П. Вавилова, воспитатели групп.

10. В 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, контрольное блюдо;

- суточную пробу за двое суток (48 часов);
- вымеренную посуду с указанием объема блюд.

11. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи (только в специально отведенном месте).

12. Ответственность за организацию питания для детей каждой группы несут воспитатели МБДОУ детский сад № 71 г. Пензы «Северное сияние» и филиалов.

13. Воспитателям своевременно информировать родителей воспитанников МБДОУ детский сад №71 г. Пензы «Северное сияние» и его филиалов производить оплату за питание до 10 числа каждого месяца.

15. Контроль за выполнение настоящего приказа возлагаю:

- в МБДОУ детский сад № 71 г. Пензы «Северное сияние» на кладовщика М.Н. Никитину, главного бухгалтера Е.А. Жукову, шеф-повара Н.Н. Городнову, начальника хозяйственного отдела О.В. Сарафанову;
- в филиале № 1 «Метелица» МБДОУ детского сада № 71 г. Пензы на заместителя заведующего Е.Н. Кривошеину, завхоза М.Н. Рассказову, повара О.В. Митрюшину, повара Н.В. Громову;
- в филиале № 2 «Морозко» МБДОУ детского сада № 71 г. Пензы на заместителя заведующего М.В. Арбину, завхоза О.С. Черных, повара Ю.А. Калинкину, О.В. Маслову;
- в филиале № 3 «Весёлые ребята» МБДОУ детского сада № 71 г. Пензы на заместителя заведующего О.П. Вавилову, завхоза Г.М. Рузавину, повара А.Я. Жукову, повара Н.Е. Колесову.

16. Общий контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

С.С. Юдина

С приказом ознакомлены:

Заместитель заведующего	_____	Л.А. Романова
Кладовщик	_____	М.Н. Никитина
Главный бухгалтер	_____	Е.А. Жукова
Бухгалтер	_____	Е.К. Радайкина
Нач.хоз.отдела	_____	О.В. Сарафанова
Шеф-повар	_____	Н.Н. Городнова
Повар	_____	И.О. Голубев
Повар	_____	О.З. Барская