



КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ ТЭРЧ РАЙОНЫМ И АДМИНИСТРАЦИЯМ
ЩЭНЫГЪЭ ЙУЭХУХЭМКІЭ И УПРАВЛЕНЭ
КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ ТЕРК РАЙОНУНУ ЖЕР-ЖЕРЛИ
АДМИНИСТРАЦИЯСЫНЫ БИЛИМ БЕРГЕН УПРАВЛЕНИЯСЫ
**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ МЕСТНОЙ
АДМИНИСТРАЦИИ ТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 4 «МАЛЫШ» ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТЕРЕК»**

361202, г. Терек, ул. Кабардинская, д. 257 «а», КБР, Россия. e-mail: mkdou4.malish@bk.ru Тел. 8(86632)45203

ПРИКАЗ

от «29» августа 2025 г.

№59-ОД

ГП Терек

об организации питания детей

МКДОУ Детский сад №4 «Малыш» г.п. Терек на 2025-2026 учебный год

С целью организации сбалансированного рационального питания детей строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Примерное 10-ти дневное меню для организации питания дошкольников, посещающих дошкольные образовательные учреждения с 10-ти часовым режимом функционирования» на 2025-2026 учебный год.
2. Организовать питание детей в МКДОУ Детский сад №4 «Малыш» г.п. Терек в соответствии с «Примерным 10-ти дневными меню для организации питания дошкольников, посещающих дошкольные образовательные учреждения с 10-ти часовым режимом функционирования». Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения директора.
 - 2.1. Утвердить план мероприятий по контролю за организацией питания детей (приложение №1).
3. Возложить ответственность за организацию питания на медицинскую сестру Кишеву М.С. (по согласованию).
4. Ответственной за питание Кишевой М.С.:
 - 4.1. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - 4.2. При составлении меню-требования учитывать следующие требования:
 - определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
 - при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
 - в конце меню ставить подписи медсестры, одного из поваров, принимающих продукты из склада, кладовщика и бухгалтера.
 - 4.3. Представлять меню для утверждения директору накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - 4.4. Возврат и добор продуктов оформляется накладной не позднее 10.00 часов.
5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении — поварам, кладовщику:
 - 5.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

5.2. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых со склада несёт ответственность кладовщик Жамгуразова Б.Х.

5.3. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями МКДОУ и поставщика.

5.4. Выдачу продуктов со склада в пищеблок производить в соответствии с утвержденным и.о. директора меню не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню.

6. В целях организации контроля за приготовлением пищи закладку основных продуктов в котлы производить в присутствии медицинской сестры М.С. Кишевой или членов комиссии по питанию.

Запись о проведенном контроле производить в специальной тетради, которая хранится на пищеблоке; ответственность за ее ведение возлагается на медицинскую сестру.

7. Поварам Умаровой А.А. и Хатуховой К.Н. необходимо:

7.1. Строго соблюдать технологию приготовления блюд;

7.2. Выдавать готовую продукцию только после снятия пробы членом бракеражной комиссии с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале.

7.3. Производить закладку продуктов в котёл в присутствии членов комиссии.

7.4. Работникам пищеблока необходимо раздеваться в специально отведённом месте.

8. 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 выдачи готовых блюд;

- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;

- суточную пробу за 2 суток;

- вымеренную посуду с указанием объёма блюд.

9. Ответственность за организацию питания детей каждой группы несут воспитатели и младшие воспитатели.

9.1. Во время приема пищи детьми воспитателям и младшим воспитателям заниматься непосредственно организацией питания детей, привитием культурно-гигиенических навыков.

9.Общий контроль за организацией питания возлагаю на медицинскую сестру Кишеву М.С. и зам. директора Амшокову Н.З.

10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

М.А. Цирхова

С приказом ознакомлены:

№	ФИО	Должность	Роспись
1.	Амшокова Н.З.	Зам. директора по УВР	
2.	Кишева М.С.	Медсестра	
3.	Жамгуразова Б. Х.	Кладовщик	
4.	Умарова А.А.	Повар	
5.	Хатухова К. Н.	Повар	
6.	Цирхова О.М.	Воспитатель	
7.	Гяургиева А.А.	Воспитатель	
8.	Гоова А. В.	Воспитатель	
9.	Афаунова А.З.	Воспитатель	
10.	Тенова А.А.	Воспитатель	
11.	Абидова Е.И.	Воспитатель	
12.	Гошкова М.А.	Воспитатель	

13.	Мальбахова Э. В.	Воспитатель	
14.	Алкашева Р.Т.	Воспитатель	
15.	Шобекова Ф. М.	Воспитатель	
16.	Шинтукова А. В.	Воспитатель	
17.	Шомахова О. Э.	Воспитатель	
18.	Гоова М. А.	Воспитатель	
19.	Сохова Л. А.	Воспитатель	
20.	Мальбахова К.Р.	Помощник воспитателя	
21.	Шогенова А.З.	Помощник воспитателя	
22.	Коноква О.Б.	Помощник воспитателя	
23.	Шухова А.С.	Помощник воспитателя	
24.	Шагирова О.Т.	Помощник воспитателя	
25.	Гоникова М.А.	Помощник воспитателя	
26.	Дзагалова А.М.	Помощник воспитателя	

**План мероприятий
по контролю за организацией питания**

№	Мероприятия	Дата	Ответственные
Организационная работа			
1.	Издание приказов по организации питания	август	Директор
2.	Разработка плана работы по организации питания	август	Директор
3.	Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования	ежедневно	Повара
4.	Разработка нормативно-методической документации для организации контроля за питанием детей	август	Медсестра
5.	Замена посуды для пищеблока: кастрюли, тазы, ножи, доски. Приобретение ведер для отходов.	В течение года	Директор
6.	Своевременная замена колотой посуды.	По мере необходимости	Директор
7.	Утверждение и апробирование новых технологических карт	по мере необходимости	медсестра
Работа с родителями			
1.	Информирование родителей об ассортименте питания детей (меню на сегодня).	ежедневно	медсестра
2.	Индивидуальное консультирование родителей детей с плохим аппетитом.	по мере необходимости	Воспитатели, медсестра
3.	Консультирование по вопросам организации питания детей в семье через уголки для родителей	1 раз в месяц	воспитатели групп
5.	Фотовыставка «Питание и воспитание»	ноябрь	Редколлегия
6.	Выпуск газеты «Поговорим о правильном питании»	январь	Редколлегия
7.	Групповые родительские собрания «Питание – основа здоровья детей»	январь	воспитатели групп
8.	Заседание родительского комитета по организации питания. Выполнение натуральных норм.	Март	медсестры
9.	Конкурс рецептов «Любимое блюдо нашей семьи»	апрель	Воспитатели, медсестра
8.	Творческая выставка «Овощной калейдоскоп»	Июнь	воспитатели
Работа с кадрами			
1.	Проверка знаний Сан ПиН поваров.	Сентябрь	Медсестра
2.	Консультация для младших воспитателей на тему: «Организация процесса питания».	Октябрь	Медсестра
3.	Текущий контроль «Привитие культурно - гигиенических навыков».	Ноябрь	Медсестра
4.	Производственное совещание: 1. «Роль младшего воспитателя в организации питания детей» 2. «Отчет комиссии по контролю за организацией питания детей в группах»	декабрь декабрь, май	Директор
5.	Плановая проверка «Состояние работы по организации питания детей».	февраль	медсестра
6.	Рабочие совещания по итогам проверки групп	1 раз в месяц	Директор

Работа с детьми			
2.	Выставка детского творчества из соленого теста «Мы лепили и катали, в печке нашей выпекали».	Октябрь	Педагоги кружковая работа
3.	Коллаж «Приглашаем к столу»	ноябрь	Педагоги
4.	Экскурсия детей на пищеблок.	ноябрь	Педагоги
5.	Праздник «Путешествие в страну полезных продуктов»	декабрь	Педагоги
6.	Изготовление атрибутов из соленого теста для сюжетно-ролевой игры «Магазин продуктов»	январь	Педагоги кружковая работа
7.	Коллаж «Что такое хорошо, и что такое плохо»	февраль	Педагоги
8.	Создание центров этикета в группах	март	Педагоги
9.	Выставка детского творчества из круп «Мы фантазеры»	апрель	Педагоги
10.	Изготовление макета «Живые витаминки»	май	Педагоги
Контроль за организацией питания			
1.	Осуществление осмотра при поступлении каждой партии продукции	ежедневно	Медсестра
2.	Соблюдение правил хранения и товарного соседства	ежедневно	Медсестра
3.	Контроль за санитарным состоянием рабочего места	ежедневно	Медсестра
4.	Соблюдение санитарных требований к отпуску готовой продукции	ежедневно	Медсестра
5.	Соблюдение и выполнение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания	ежедневно	Медсестра
6.	Соблюдение технологических инструкций	ежедневно	Медсестра
7.	Снятие суточной пробы и отбор для хранения	ежедневно	Медсестра
8.	Обеспечение С-витаминизации и йодирования рациона питания.	Ежедневно	Медсестра
9.	Осуществление контроля качества продукции, наличия товаросопроводительных документов, ведение учётно-отчётной документации	постоянно	кладовщик
10.	Контроль за закладкой продуктов на пищеблоке	ежедневно	Медсестра
11.	Контроль за организацией процесса кормления в группах	систематически	комиссия по питанию, родители
12.	Соблюдение инструкций выполнения технологических процессов на пищеблоке	постоянно	медсестра
13.	Соблюдение графика выдачи готовой продукции на группе	ежедневно	комиссия по питанию
14.	Контроль за состоянием уборочного и разделочного инвентаря на пищеблоке.	1 раз в месяц	Медсестра
15.	Контроль за температурным режимом в холодильных установках.	ежедневно	Медсестра
16.	Снятие остатков продуктов питания на складе	1 раз в месяц	Комиссия
17.	Анализ выполнения натуральных норм питания	1 раз в месяц	Медсестра
Работа с поставщиками			
1.	Заключение договора на поставку продуктов.	1 раз в месяц	Главный бухгалтер, кладовщик
2.	Подача заявок на продукты.	1 раз в неделю	Кладовщик
3.	Постоянный контроль за качеством поставляемых продуктов.	По мере поступления	Кладовщик, медсестра