

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
общеразвивающего вида № 328» городского округа Самара
(МБДОУ «Детский сад № 328» г. о. Самара)

ул. Партизанская, д. 204, г. Самара, Самарская область, 443076,
тел./факс: (846)261 87 30 e-mail: sdo.ds328@63edu.ru сайт: <http://mdou328.ru>
ОКПО 39947595 ОГРН 1026301507870 ИНН/КПП 6318109882 / 631801001

12 января 2026 г.

№ 9

ПРИКАЗ

«Об организации питания в ДОУ».

Рациональное питание является одним из основных факторов внешней среды, определяющих нормальное развитие ребенка. С целью организации правильного сбалансированного питания, выполнения задач годового плана и упорядочения питания сотрудников, руководствуясь новыми СанПиН. Правила, а также Приказом МП и Минздрава «О порядке питания в ДОУ», согласно распоряжению главы администрации города Самары «О расходах на содержание детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях», на основании методических рекомендаций Минздрава и Института питания АМН

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить ДОУ по мере возможности, необходимым набором продуктов через ООО «Стимул», своевременно доставлять и корректировать заявку на базу по продуктам

Ответственный: Пяткова Н.В.

Срок исполнения: до 15 числа каждого месяца.

2. Медсестре Игнатовой А.Ю. и повару Ежовой Т.С., изучить технологические карты блюд в соответствии с 10-ти дневным меню, соблюдать технологию приготовления блюд.

Срок: постоянно.

3. Назначить ответственных за ведение документации по питанию:

Завхоза Пяткову Пяткову Н.В.

- Журнал скоропортящихся продуктов.

Медсестру Игнатову А.Ю.:

- Ежедневное меню-раскладка;
- Журнал бракеража готовой продукции;
- Гигиенический журнал.

Главного бухгалтера Алявдину О.В.:

- Взаиморасчеты с поставщиками продуктов.

4. Проводить выверку остатков продуктов не позднее 5 числа, не реже 1 раза в квартал.

Ответственные: Алявдина О.В., Пяткова Н. В.

5. Ответственность за раздачу пищи детям в группах возложить на воспитателей групп.

Срок исполнения: постоянно.

6. Контроль за закладкой продуктов на пищеблоке проводить согласно графика.

Срок: постоянно.

7. Контроль за качеством питания, разнообразием блюд, закладкой продуктов, кулинарной обработкой, выходом блюд (в соответствии с технологическими картами), вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, возложить на медсестру Игнатову А.Ю..

Срок: постоянно.

8. Контроль за соблюдением сроков скоропортящихся продуктов, правильное хранение сыпучих и скоропортящихся продуктов, проводить инструктаж сотрудников пищеблока по технике безопасности и рационального использования электрооборудования 1 раз в квартал.

Ответственный: завхоз Пяткова Н.В.

Заведующий

С приказом ознакомлены:



Болгова

Г. А. Болгова

Ф.И.О.	ДОЛЖНОСТЬ	ПОДПИСЬ
Игнатова А. Ю	медсестра	<i>[Signature]</i>
Пяткова Н. В.	завхоз.	<i>[Signature]</i>
Алявдина О.В.	гл. бухгалтер	<i>[Signature]</i>