МУ «ОДО Шалинского муниципального района»
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ САД № 3 «МАРЬЯМ» С. АВТУРЫ
ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
(МБДОУ «Детский сад № 3 «Марьям» с. Автуры»)

МУ «Шелан муниципальни кIоштан ШХЬДД»
Муниципальни бюджетни школал хьалхара дешаран учреждени
«ШЕЛАН МУНИЦИПАЛЬНИ К1ОШТАН
ЭВТАРА-ЮРТАН №3 ЙОЛУ БЕРИЙН БЕШ «МАРЬЯМ»
(МБШХЬДУ «Эвтара-юртан №3 йолу Берийн беш «Марьям»)

П Р И К А З

01.09.2026 № 121-од

с.Автуры

Об организации питания

С целью организации сбалансированного рационального питания детей и сотрудников 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 2026-2027 учебном году, п р и к а з ы в а ю:

1.Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «10-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте от 1.6 до 7 лет, посещающих дошкольные образовательные учреждения с 12 часовым режимом функционирования», утверждённым начальником Роспотребнадзора по Чеченской Республике.

Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующей ДОУ.

1.Утвердить план мероприятий по контролю организации питания детей на 2026-2027 уч год.

2. Возложить ответственность за организацию питания на медицинскую сестру Яхьяеву А.Х. в соответствии с функциональными обязанностями и СанПин:

3.Ответственному за питание медицинской сестре:

3.1. Составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню.

3.2. При составлении меню-заказа 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, завхозу, одного из поваров, принимающих продукты из склада и заведующей.

3.3.Представлять меню для утверждения заведующим накануне предшествующего дня, указанного в меню.

3.4.Возврат и добор продуктов оформляется накладной не позднее 9.00 часов.

4.Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении — поварам, завхозу:

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

4.2. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых со склада несёт ответственность заместитель заведующего по АХЧ Гапураева Т.Х.

4.3.Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями МБДОУ д/с №3«Марьям» и поставщика.

4.4. Выдачу продуктов со склада в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 15.00 предшествующего дня, указанного в меню.

5.В целях организации контроля приготовления пищи закладку основных продуктов в котлы производить в присутствии медицинской сестры Яхьяевой А.Х. или членов комиссии по питанию по утвержденному руководителем графику:

7.30 – масло в кашу;
9.00 – мясо в 1-е блюдо;
9.00 – тесто для выпечки;
10.00 - 11.00 – продукты в первое блюдо (овощи, крупы);
11.30 – масло во 2-е блюдо, сахар в 3-е блюдо;
13.00 – продукты для полдника.

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

6. Повару Жунаидовой Р.Ш. необходимо:

6.1. Строго соблюдать технологию приготовления блюд;

6.2. Выдавать готовую продукцию только после снятия пробы медицинской сестрой с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале.

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

6.4. Работникам пищеблока необходимо раздеваться в специально отведённом месте.

7. 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.

8. Заместителю заведующего по АХЧ ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером.

8.1. Ежеквартально совместно с комиссией по снятию остатков производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.

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.

9.2.Утвердить следующий график питания на 2026-2027 год:младшие, средние, старшие группы (режим работы 12 часов) – четырехразовое питание: завтрак, обед, полдник, ужин.

9.3. Утвердить следующий график выдачи продуктов с пищеблока на группы на 2026-2027 учебный год для детей по возрастам: (соответственно завтрак, обед, полдник, ужин)

младший возраст –	8.30-9.00	12.00-13.00	15.30-16.00
средний возраст –	8.30-9.00	12.00-13.00	15.30-16.00
старший возраст –	8.30-9.00	12.00-13.00	15.30-16.00

10.Общий контроль организации питания оставляю за собой.

Ответственность за выполнение приказа возложить медицинскую сестру.

Заведующий М.Ш.Эльмурзаева

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №3 "МАРЬЯМ" С. АВТУРЫ ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА"

Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №3 "МАРЬЯМ" С. АВТУРЫ ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА"
Дата: 2026.10.29 01:06:11 +03'00'

С приказом ознакомлены:

1. _____ Яхьяева А.Х.
2. _____ Жунаидова Р.Ш.
3. _____ Гапураев Т.Х.