

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №22 «Березка» г. Кудымкара

**ПРИКАЗ**

31.08.2026

№ 102-ОД

**Об организации питания  
воспитанников и работников ДОУ**

В соответствии с СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемические требования к организации общественного питания населения», на основании Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 22 «Березка» г. Кудымкара, с целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню-требованием и технологической картой, а также в рамках осуществления в 2026-2027 учебном году производственного контроля по данному вопросу,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать 4 разовое питание воспитанников учреждения в соответствии с «Примерным 10-ти дневным цикличным меню для питания детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет».

2. Возложить ответственность за организацию питания в ДОУ на диспетчера образовательного учреждения Хромцову Марию Ивановну, за качественную организацию питания детей в ДОУ, ведение табеля посещаемости детей, табеля питания работников ДОУ, предоставление их в электронном виде и на бумажном носителе в централизованную бухгалтерию.

2.1. Определить для ответственного за организацией питания следующий круг функциональных обязанностей:

2.1.1. Осуществлять систематический контроль:

- за графиком закладки продуктов;
- за графиком выдачи готовых блюд;
- за технологией приготовления пищи в соответствии с технологическими картами;
- за содержанием пищеблока, оборудованием, хранением продуктов в соответствии с требованиями СанПиН;
- за качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качества);
- за соблюдением норм температурного режима выдачи готовых блюд, холодильного оборудования;
- за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции и хранение ее в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2°....+6°;
- за наличие на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;

- за ведение табеля посещаемости детей в группах;
- за ведением документации пищеблока (журнал бракеража готовой продукции, журнал пищевой продукции – входной контроль и т.д.).

2.1.2. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню.

При составлении меню-требования учитывать:

- нормы на каждого ребенка в соответствии с возрастом, проставляя норму выхода блюд включать набор продуктов для питания работников ДОУ (полный обед);
- изменения в меню вносить только с разрешения заведующего ДОУ;
- в меню ставить подписи диспетчера образовательного учреждения, заведующего хозяйством, одного из поваров, принимающих продукты из склада.

2.1.3. Представлять меню для утверждения заведующему.

2.1.4. Ежедневно до 08.30 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока и в приемных возрастных групп.

2.1.5. Систематически привлекать родительскую общественность, представителей комиссии по питанию работы по контролю за организацией питания воспитанников.

2.2. Возложить персональную ответственность за качество организации питания детей в группах в соответствии с графиком питания, утвержденного заведующим на воспитателей и младших воспитателей групп:

Воспитателям и младшим воспитателям групп:

- строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке;
- соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие на столах скатертей, хлебниц, индивидуальных и бумажных салфеток, набор столовых приборов в соответствии с возрастом детей);
- раздачу пищи производить только в отсутствии детей за столами;
- соблюдать температурный режим раздаваемой детям пищи;
- своевременно раздавать детям второе блюдо;
- соблюдать санитарно-гигиенические условия приема пищи;
- формировать навыки самообслуживания у детей и правил этикета;
- соблюдать соответствие порционных блюд при раздаче каждому ребенку;
- использовать индивидуальный подход к ребенку во время приема пищи с учетом его личностных особенностей или заболеваний;
- вести ежедневный контроль за принятием пищи (нравится, не нравится блюдо, соответствие объема порций согласно нормам);
- вести ежедневный контроль за ведением табеля присутствующих детей, соответствие поданных сведений диспетчеру образовательного учреждения о фактическом присутствии детей под личную подпись;
- не оставлять детей во время приема пищи без присмотра взрослых;
- получать пищу в специально промаркированные емкости;
- при приеме пищи использовать отдельную посуду;
- соблюдать питьевой режим в группах, обеспечение безопасности качества питьевой воды.

- не допускать присутствие детей на пищеблоке.

2.3. Гордеевой Вере Ивановне, Климовой Ольге Семеновне, старшим воспитателям:

- своевременно осуществлять медико-педагогический контроль за качеством организацией питания и созданием условий в группах;
- включать в оперативный контроль вопросы формирования рационального поведения полезных привычек, культурно-гигиенических навыков, основ культуры питания у детей;
- организовать проведение разъяснительной работы с воспитанниками, их родителями (законными представителями) по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи.

2.4. Диспетчеру образовательного учреждения Хромцовой Марии Ивановне строго следить за:

- правильной сервировкой стола;
- доведением до каждого воспитанника нормы питания;
- формированием у воспитанников навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи.

2.5. Мехоношиной Елене Николаевне, заведующему хозяйством, Васькиной Наталье Валерьевне, кладовщику, своевременно создавать материально-технические условия для качественной организации питания воспитанников;

- систематически осуществлять проверку сохранности состояния пищеблока и оборудования, а также его использование работниками пищеблока по назначению;

- осуществлять систематический контроль за рациональным расходованием ресурсов (электроэнергии, водо-и-тепло снабжения);

- организовать контроль за выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока,

- за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество, и ассортимент продуктов питания;

- осуществлять качественный контроль за поступающими продуктами питания в соответствии с установленными требованиями;

- обнаруженные некачественные продукты или их недовеса оформлять актом, который подписывается представителями поставщика в лице экспедитора;

- строго соблюдать требования СанПиН за хранением продуктов в условиях склада;

- вести необходимую документацию;

- производить выдачу продуктов со склада в пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17.00. предшествующего дня, указанного в меню;

- ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером бухгалтерии.

2.6. Поварам работать только по утвержденному заведующим ДОУ и правильно оформленному меню;

- строго соблюдать технологию приготовления блюд по утвержденным технологическим картам;

- производить закладку основных продуктов в котел, выдавать готовую продукцию только после снятия пробы членами бракеражной комиссии с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале.

2.7. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по ОТ и ТБ, пожарной безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;

- картотеку технологических карт приготовления блюд;

- «Журнал здоровья работников пищеблока»;

- медицинскую аптечку;

- графики закладки основных продуктов;

- графики выдачи готовых блюд на группы;

- объем готовых блюд в соответствии с возрастом, контрольные блюда;

- суточную пробу (за 2 суток);

- вымеренную посуду с указанием объема блюд;

- «Журнал учета температурного режима холодильного оборудования»;

- «Журнал бракеража скоропортящейся продукции»;

- «Журнал температуры и влажности в складских помещениях».

2.7.1. Работникам пищеблока запрещается раздеваться, хранить личные вещи, продукты питания на рабочем месте.

3. В целях обеспечения контроля за приготовлением пищи для детей, обеспечение снятия и хранения суточных проб:

3.1. Ответственность за снятие и хранение суточных проб возложить на диспетчера образовательного учреждения Хромцову Марию Ивановну.

3.2. В отсутствии Хромцовой М.И. снятие и хранение суточных проб возложить на поваров Сыстерову Ю.Н., Чугайнову Т.А. (пер. Детский, 36), Коваль Н.В., Кылосову Л.Д., Останину А.Н. (ул. Быстрая, 1).

3.3. Пробы хранить в холодильнике в соответствии с инструкцией о снятии и хранении суточной пробы.

4. Кладовщику ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером МКУ «ЦБУ».

6. Контроль выполнения данного приказа оставляю за собой.

Заведующий



С.С. Гагарина