

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Пушкинский детский сад «Радуга»
Советского района Республики Крым
(МБДОУ «Пушкинский детский сад «Радуга»)**

№ 34 - ОД

с. Пушкино

от 01.09.2026 г.

**Об организации питания в
МБДОУ «Пушкинский
детский сад «Радуга» в 2026-2027 уч. году**

В соответствии с СанПиНами 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» и 3.1/2.4.3598-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (Covid-19)", с целью организации сбалансированного питания воспитанников детского сада, 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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить ответственность за организацию и контроль питания, а также за качество поставляемых в ДОУ продуктов питания (далее – ответственные за питание):

- На заведующего Алиеву Оксану Васильевну;
- На медицинскую сестру Соколенко Тамилу Ибрагимовну;

2. Ответственным за питание ежедневно осуществлять контроль за:

- санитарным состоянием пищеблока;
- обеспечением правильной последовательности (поточности) технологических процессов;
- исправностью и санитарным состоянием технологического и холодильного оборудования;
- оснащенностью производственным инвентарем, кухонной и столовой посудой, разделочными досками, их маркировкой, условиями хранения;
- качеством обработки тары, кухонной посуды и производственного инвентаря, наличием и использованием моющих и дезинфицирующих средств;

- организацией и качеством мытья столовой, чайной посуды и столовых приборов;
- регулярностью и качеством проведения текущей, генеральной уборки;
- наличием и санитарным состоянием маркированного уборочного инвентаря, условиями его хранения;
- систематичностью сбора пищевых отходов;
- своевременностью мероприятий по борьбе с насекомыми и грызунами;
- соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- наличием личных медицинских книжек у сотрудников, своевременностью прохождения ими плановых медицинских осмотров;
- внешним видом работников пищеблока, чистотой спецодежды, наличием разовых (индивидуальных) салфеток и полотенец;
- организацией самоконтроля каждого работника пищеблока за состоянием здоровья, ежедневной отметкой об отсутствии заболеваний в Журнале здоровья.

3. Утвердить графики выдачи пищи из пищеблоков на 2026-2027 учебный год (Приложения № 1).

4. Утвердить десятидневное меню на 2026-2027 учебный год .

5. Медицинской сестре проводить осмотр работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний кожи, осмотр зева для выявления признаков катаральных состояний с регистрацией результатов осмотра в журнале здоровья.

6. Заведующему и медицинской сестре :

- организовывать гигиеническое обучение сотрудников согласно требованиям СанПиН 2.3/2.4.4282-26;
- осуществлять работу с родителями (законными представителями), воспитанниками, сотрудниками ДООУ по вопросам здорового питания и профилактики пищевых отравлений;
- проводить ежедневно выборочную проверку закладки продуктов, контроль за объемами готовящейся пищи;
- ежедневно оценивать в составе бракеражной комиссии качество готовых блюд, снимать пробы (осуществлять бракераж готовой пищи) до выдачи пищи детям;
- проводить профилактическую витаминизацию блюд (весной, осенью) согласно требованиям СанПиН 2.3/2.4.4282-26;
- ежедневно осуществлять контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы пищи;

- в случае замены блюда согласно перспективного меню осуществлять запись причины замены в Акте замены готового блюда;

- строго контролировать технологию приготовления блюд, закладку в котел необходимых продуктов питания;

- обеспечить место для раздевания и хранения личных вещей работников пищеблока;

- обеспечить пищеблок и кладовую соответствующим инвентарем согласно СанПиН 2.3/2.4.4282-26, следить за сохранностью, износом и маркировкой инвентаря.

7. Ответственным за качество поставляемой продукции , а так же кладовщику (Примаков И.С.):

- осуществлять контроль за своевременной доставкой продуктов, точностью веса, количеством, качеством и ассортиментом получаемых продуктов;

- ежедневно производить выдачу продуктов из кладовой в пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню - требованием с 14 часов предшествующего дня, указанного в меню;

- ежедневно осуществлять контроль за условиями транспортировки, качеством поступающего сырья и пищевых продуктов, их хранением;

- проводить оценку качества поступающих продуктов (бракераж сырой продукции), принимать продукты только после ознакомления с документацией, сопровождающей продукт (наличие сертификата соответствия, срок его действия, условия и сроки реализации, дата изготовления продукта);

- ежедневно соблюдать условия хранения продуктов (санитарное состояние кладовой, его оборудование, соблюдение правил товарного соседства, сроки хранения сыпучих продуктов, овощей);

- ежедневно соблюдать сроки реализации скоропортящихся и особо скоропортящихся пищевых продуктов и температурный режим в холодильных установках;

- вывешивать ежедневно для сведения родителей меню на следующий день на стенде для родителей до 17.00 ч.

8. Для организации питьевого режима для детей:

- ежедневно на пищеблоке кипятить необходимое количество воды для обеспечения детей питьевой водой. Ответственные: повар Шамурадов А.Р.

9. Контролировать наличие в группах необходимое количество чайников (не менее одного) и своевременную замену кипяченой воды, согласно графику смены кипяченой воды . Ответственные: помощники воспитателей групп, медицинская сестра.

10. Назначить ответственными за составление меню-требования : медицинская сестра, заведующий.

11. Воспитателям групп ежедневно:

- отмечать количество присутствующих детей до 08.30 ч. в целях правильного ведения ежедневного учета количества детей и отпуска готовой пищи в соответствии с количеством фактически присутствующих детей;

12. Помощникам воспитателя:

- осуществлять организацию питания и питьевого режима в своей группе в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.4282-26, графиком получения пищи, графиком выдачи кипяченой воды;
- соблюдать режим питания (кратность, длительность интервалов между приемами пищи;)
- создавать условия для приема пищи в соответствии с требованиями;
- создавать условия для обучения детей культурно-гигиеническим навыкам;

13. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за приготовление пищи, разрешается работать только по утвержденному и оформленному должным образом меню и технологическими картами. Сотрудникам пищеблока не разрешается принимать пищу во время работы, приносить продукты питания из дому, хранить на пищеблоке свои личные вещи (сумку, одежду, обувь). Срок – постоянно.

13. Контроль выполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий

О.В.Алиева

Лист ознакомления с приказом № 34 - ОД от 01.09.2026 г.

[illegible]

