

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО» СЕЛА СОЛНЕЧНАЯ ДОЛИНА»
ГОРОДА СУДАКА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

от 12.01.2026 года	г. Судак	№ 8
--------------------	----------	-----

**Об организации питания детей
в 2026 году**

С целью организации сбалансированного и рационального питания детей для формирования здорового образа жизни, охраны и укрепления здоровья, обеспечения социальных гарантий воспитанников, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по организации питания в МБДОУ в 2026 году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 12.01.2026 г. питание для групп дневного пребывания, (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) в соответствии с «Примерным 10-тидневным меню».
2. Всем работникам МБДОУ строго соблюдать требования СанПиН 2.3./2.4.3590-20 нормативные требования к организации питания в детском саду.
3. Утвердить график закладки основных продуктов (приложение 1).
4. Утвердить график выдачи пищи с пищеблоков группы (приложение 2).
5. Утвердить график питания детей в группах (приложение 3).
6. Утвердить План мероприятий по контролю за организацией питания (приложение 4).
7. О назначении ответственных за организацию питания в ДОУ.
 - 7.1. На Мануилову Татьяну Михайловну, медицинскую сестру, возложить ответственность за качественную организацию питания детей в МБДОУ.
 - 7.2. Определить для ответственного за питание следующий круг функциональных обязанностей:
 - 7.2.1. Осуществлять систематический контроль:
 - За графиком закладки продуктов;
 - За витаминизацией третьих блюд;
 - 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 в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2...+6.
 - За наличием на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;

- за ведением документации пищеблока (журнал бракеража готовой продукции, журнал пищевой продукции– входной контроль и т.д.).

7.2.2. Составлять меню-требование на кануне предшествующего дня, указанного в меню.

При составлении меню-требования учитывать:

- Нормы на каждого ребенка в соответствии с возрастом, проставляя норму выхода блюд;

- изменения в меню вносить только с разрешения заведующего ДОУ;

- в меню ставить подписи медицинской сестры, кладовщика, повара.

7.2.3. Представлять меню для утверждения заведующим до 10:00 текущего дня .

7.2.4. Ежедневно в 07.30-8.00 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока и в приемных возрастных групп.

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

7.3.1. Возложить персональную ответственность за качество организации питания детей в группах в соответствии с графиком питания, утвержденным заведующим на воспитателей и помощников воспитателей групп, которым:

- строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке;

- соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие на столах хлебниц и бумажных салфеток, набора столовых приборов в соответствии с возрастом детей);

- раздачу пищи производить только в отсутствие детей за столами;

- соблюдать температурный режим раздаваемой детям пищи;

- своевременно раздавать детям второе блюдо;

- 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.

- 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.

- Организовать проведение разъяснительной работы с воспитанниками, их родителями (законными представителями) по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи.

7.4. Старшему воспитателю:

- Своевременно осуществлять 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 воспитателями по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи.

7.5. Полянской Оксане Сергеевне, заведующему хозяйством:

- Своевременно создавать материально-технические условия для качественной организацией питания воспитанников;
- систематически осуществлять проверку сохранности состояния пищеблока и оборудовании, а также его использование работниками пищеблока по назначению;
- осуществлять систематический контроль за рациональным расходом ресурсов (электроэнергии, водо-, тепло-снабжения).

7.6. Копылец Ирине Альбертовне, кладовщику назначить ответственной за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество, и ассортимент продуктов питания. Определить для ответственного следующий круг функциональных обязанностей:

- Осуществлять качественный контроль за поступающим продуктами питания в соответствии с установленными требованиями;
- Обнаружены некачественные продукты или их недостачу 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 сверку остатков продуктов питания с бухгалтером централизованной бухгалтерии.

7.7. Работникам пищеблока- 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 в присутствии членов комиссии, согласно утвержденному графику (приложение 1);
- выдавать готовую продукцию только по снятию пробы членами бракеражной комиссии обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд бракеражной журнале согласно графику выдачи пищи на группы (приложение 2);
- раздеваться в специально отведенном месте.

8. В 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;
- графики закладки основных продуктов;
- графики выдачи готовых блюд на группы;
- объем готовых блюд в соответствии с возрастом, контрольные блюда;
- суточную пробу за 2 суток (возможно хранение в медкабинете)
- вымеренную посуду с указанием объема блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;

- журнал бракеража готовой продукции;
- журнал пищевой продукции – входной контроль.

9. Создать бракеражную комиссию в целях организации контроля за приготовлением пищи в составе:

Председатель комиссии – заведующий Новикова Лилия Олеговна,

Члены комиссии:

- медсестра Мануилова Татьяна Михайловна,
 - заведующий хозяйством Полянская Оксана Сергеевна,
 - кладовщик Копылец Ирина Альбертовна,
 - представитель родителей Аблязимова Эмине Мустафаевна,
- Председатель Родительского комитета Сулейманову Гульсум Серверовну. Периодически принимает участие в бракеражной комиссии.

10. Запись о проведенном контроле производить в специальном журнале, ответственность за его ведение возложить на медицинскую сестру Мануилову Т.М.

11. Проведение закладки продуктов.

В целях организации контроля за приготовлением пищи поварам: закладку основных продуктов в котлы производить в присутствии медицинской сестры, или членов бракеражной комиссии.

Запись о проведенном контроле производить в специальном журнале.

Осуществлять систематический контроль за рациональным расходованием ресурсов (электроэнергии, водо-, тепло-снабжения). Ответственность за его ведение возложить на заведующего хозяйством.

11. Ответственность за выполнение данного приказа возложить на медсестру и заведующего хозяйством.

Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ



Новикова Л.О.

График закладки основных продуктов

	Врем
мясо в 1-еблюдо	7.00
масло в кашу,сахар для завтрака	7.30
Тесто для выпечки	10.00
продукты в первое блюдо (овоци,	11.00
масло во 2-еблюдо, сахар в 3-е блюдо	11.00
продуктыдляполдника	14.00

Приложение2

График выдачи пищи с пищеблока в группы

	Время
Завтрак	8.05 -8.20
Второй завтрак	9.20-09.35
Обед	11.40 -12.00
Полдник	15.00 -15.20

Приложение3

График питания детей в группах

	Время
Завтрак	8.10-8.50
Второй завтрак	10.00
Обед	12.00 -13.00
Полдник	15.15-15.40

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
По контролю за
организацией питания на
2026 год

№	Мероприятия	Дата	Ответствен
Организационная работа			
1	Издание приказов по организации питания на учебный год	Август	Заведующий
2	Заседания комиссии по питанию	4 раза в год	
3	Контроль за состоянием и функционированием Технологического оборудования	ежедневно	Завхоз повар
4	Приобретение спецодежды для поваров	В начале года	Завхоз
5	Изучение нормативно-методической документации по питанию Организации контроля за питанием детей в ДОУ	В течении года	Комиссия по питанию
6	Замена посуды для пищеблока: кастрюли, тазы, ножи, доски.	В течение года	Заведующая,
8	Своевременная замена колотой посуды.	По мере необходимости	Завхоз
9	Посещение семинаров на тему «Контроль за организацией питания»	В течение года	Заведующий, медсестра, зав. хозяйством
Работа с родителями			
1	Информирование родителей об ассортименте питания	Ежедневно	Медсестра
2	Индивидуальное консультирование родителей детей с плохим аппетитом.	По мере необходимости	Воспитатели
3	Консультирование по вопросам организации питания детей семье через уголки для родителей	В течение года	Воспитатели
4	Оформление стенда «Приятного аппетита»	В течение года	Воспитатели
5	Групповые родительские собрания «Питание – основа здоровья детей»	В течение года	Воспитатели
Работа с кадрами			
1	Проверка знаний СанПиН поваров.	При сдаче санминимума	Заведующий, медсестра
2	Консультация для помощников воспитателей на тему: «Организация процесса питания».	В течение года	Заведующий, медсестра

3	Оперативный контроль «Привитие культурно-гигиенических навыков».	В течение года	Заведующий
4	Производственное совещание: 1. «Роль помощника воспитателя организации питания детей» 2. «Отчет комиссии по контролю за организацией питания детей»	декабрь	Заведующий, ст. воспитатель, воспитатели
5	Рабочие планерки по итогам проверки групп	регулярно	Заведующий
Работа с детьми			
1	Обучение детей основам здорового питания	сентябрь	Ст. воспитатель
2	Экскурсия детей на пищеблок.	ноябрь	воспитатели групп
3	НОД «Путешествие в страну полезных продуктов»	декабрь	Воспитатель
4	Выставка детского творчества из круп «Мы фантазеры»	апрель	Воспитатель
Контроль за организацией питания			
1	Осуществление осмотра при поступлении каждой партии продукции	ежедневно	Кладовщик
2	Соблюдение правил хранения и товарного соседства	ежедневно	Кладовщик
3	Контроль за санитарным состоянием рабочего места	ежедневно	Повар
4	Соблюдение санитарных требований к отпуску готовой продукции	ежедневно	Повар
5	Соблюдение и выполнение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания	ежедневно	Повар
6	Соблюдение технологических инструкций	ежедневно	Повар
7	Снятие суточной пробы отбор для хранения	ежедневно	Бракеражная комиссия
8	Обеспечение С-витаминации	Ежедневно	Повар, медсестра
9	Осуществление контроля качества продукции, наличия Товаросопроводительных документов, ведение учётно-отчётной документации	Постоянно	Кладовщик
10	Контроль за закладкой продуктов на пищеблоке	ежедневно	Бракеражная комиссия
11	Осуществление входного контроля за условиями транспортировки продуктов питания от поставщиков	по мере привоза продуктов	Кладовщик
12	Контроль за организацией процесса кормления в группах	систематически	комиссия по питанию, родители

13	Контрольные взвешивания порций	по мере необходимости	комиссия по питанию, родители
14	Соблюдение инструкций выполнения технологических процессов на пищеблоке	постоянно	Повар, медсестра
15	Соблюдение графика выдачи готовой продукции на группы	ежедневно	комиссия по питанию
16	Контроль за состоянием уборочного и разделочного инвентаря на пищеблоке.	1 раз в месяц	Медсестра
17	Контроль за температурным режимом в холодильных установках	ежедневно	Заведующий хозяйством
18	Анализ выполнения натуральных норм питания	1 раз квартал	Комиссия по питанию
Работа с поставщиками			
1	Заключение договоров на поставку продуктов.	-	Ответственное лицо
2	Подача заявок на продукты.	По мере	Кладовщик
3	Постоянный контроль за качеством поставляемых продуктов.	По мере поступления	Экспертная комиссия

С приказом ознакомлены:

медсестра  М.М. Мануйлова
 кладовщик  Е.А. Копылов
 зав. хозяйством  О.С. Толоченкина