

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
центр развития ребенка – детский сад № 18 г. Азова
(МБДОУ № 18 г. Азова)

ПРИКАЗ

01.09.2026г.

№ 42

Об организации питания
воспитанников МБДОУ № 18 г. Азова
в 2026-2027 учебном 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 ДОУ в 2026-2027 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 01.09.2026 г. 5-и разовое горячее питание (завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник, ужин) воспитанников учреждения в соответствии с «Примерным 10 -ти дневным меню».

2. Всем работникам ДОУ строго соблюдать требования действующего СанПиН

СП 2.4.2.4283-26 СП 2.3/2.4.4282-26

2.1. На Джагарян Д.Р. – бухгалтера, возложить ответственность за ведение журнала посещаемости детей,

2.2. Назначить ответственным за питание Гавриленко В.К. – шеф повара МБДОУ № 18 г. Азова и определить следующий круг функциональных обязанностей:

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

2.2.2. Калькулятору Джагарян Д.Р. 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
- в меню ставить подписи заведующего ДОУ, гл. бухгалтера, шеф-повара, кладовщика.

2.3. Представлять меню для утверждения заведующим до 14.00 накануне предшествующего дня, указанного в меню..

2.3.1. Возложить персональную ответственность за качество организации питания детей в группах в соответствии с графиком питания, утвержденного заведующим на воспитателей и младших воспитателей 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 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;
- не допускать присутствие детей на пищеблоке.

3. Старшему воспитателю Малик И.А. своевременно осуществлять производственный 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;
- доведением до каждого воспитанника нормы питания;
- формированием у воспитанников навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи.

4. Завхозу МБДОУ:

- своевременно создавать материально-технические условия для качественной организацией 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.

5. Кладовщику Ольховой Л.С. нести ответственность 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 недостача 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
6.Работникам пищеблока: шеф повару Гавриленко В.К., поварам Лысенко Т.В. и Онуфриенко И.В.

- работать только по утвержденному заведующим ДООУ 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
- выдавать готовую продукцию только после снятия пробы членами бракеражной комиссии с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале согласно графику выдачи пищи на группы
- раздеваться в специально отведенном месте.

6.1. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по ОТ и ТБ, пожарной безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- должностные инструкции;
- картотеку технологических карт приготовления блюд;
- журнал здоровья работников пищеблока;
- графики выдачи готовых блюд на группы;
- объем готовых блюд в соответствии с возрастом, контрольные блюда;
- суточную пробу (за 3 суток);
- вымеренную посуду с указанием объема блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал бракеража готовой продукции;

6.2.. Работникам пищеблока запрещается раздеваться, хранить личные вещи и продукты питания в пищеблоке .

6.3.Елхимовой Е.Ю.администратору сайта, обеспечить обновление информации на сайте МБДОУ в разделе «Питание».

7.О создании комиссии по снятию остатков продуктов питания.

7.1. Создать комиссии по снятию остатков продуктов питания в составе:

Председатель комиссии:

Харламова О.Ю.

Члены комиссии:

Калькулятор Джагарян Д.Р.

Воспитатель Сикорская М.А.

Кух рабочий Гавришева Е.Г.

7.2. Комиссии производить снятие остатков продуктов питания в кладовой, пищеблоке с составлением акта. Обо всех нарушениях ставить в известность заведующего ДООУ.

8.О назначении ответственного за снятие и хранение суточных проб

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

8.1.Ответственность за снятие и хранение суточных проб возложить на шеф -повара Гавриленко В.К.

8.2.В отсутствии шеф-повара снятие и хранение суточных проб возложить на поваров Онуфриенко И.В. , Лысенко Т.В.

8.3.Пробы хранить в холодильнике .

9.В целях контроля за организацией питания в детском саду

создать Совет / Родительский контроль

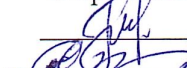
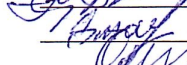
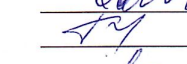
основными задачами которого являются анализ и контроль:

- за правильной организацией питания детей;
- за качеством полученных продуктов, условиями их хранения и сроками реализации;

- за выполнением натуральных норм продуктов питания;
 - за качеством приготовления пищи;
 - за освоением денежных средств, выделяемых на питание;
 - за санитарным состоянием пищеблока;
 - за осуществлением индивидуального подхода в процессе питания;
 - за освещением вопросов организации питания с родительской общественностью
10. Ежедневно в 7.00 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока , в холле , по группам
- 11.Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 18 г. Азова

С приказом ознакомлены:

 Малик И.А.
 Страхова И.Ю.
 Джагарян Д.Р.
 Ольховая Л.С.
 Гавриленко В.К.
 Лысенко Т.В.



О.Ю.Харламова

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 194817133887330908750860259226673959162107159730

Владелец Харламова Оксана Юрьевна

Действителен с 28.04.2026 по 28.04.2027