

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Солнышко» села Амурзет»
(МКДОУ «Детский сад «Солнышко» с. Амурзет»)

ПРИКАЗ

12.01.2026г.

№ 3 - ОД

с. Амурзет

Об организации питания воспитанников в 2026 году

С целью организации сбалансированного и рационального питания детей в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Солнышко» с. Амурзет», 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 2026 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание воспитанников в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню» для организации питания детей в возрасте от 1-х до 3-х лет, от 3-х до 7-ми лет, посещающих общеразвивающие группы учреждения.

1.1. Всем работникам Учреждения строго соблюдать требования СанПиН 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

1.3. Утвердить правила утилизации отходов.

1.2. Утвердить график закладки основных продуктов (Приложение № 1).

1.3. Утвердить график выдачи пищи с пищеблока в группы (Приложение № 2).

1.4. Утвердить План работы по организации питания в учреждении на 2026 год (Приложение № 3).

2. Возложить ответственность за организацию питания в Учреждении на сотрудников в следующем объеме:

2.1. На Акимову Оксану Алексеевну – шеф - повара, возложить ответственность за качественную организацию питания детей в учреждении.

2.2. Определить для ответственного за питание Акимовой Оксаны Алексеевны 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;

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 $+2^{\circ} \dots +6^{\circ}$;
- 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. 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;
- изменения в меню вносить только с разрешения заведующего учреждения;
- в меню ставить подписи кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из склада.

2.2.3. Представлять меню для утверждения заведующему.

2.3. Работникам пищеблока: повару Акимовой Оксане Алексеевне, повару Дубенковой Ксении Викторовне, Никитиной Ларисе Петровне определить следующий круг обязанностей:

- работать только по утвержденному заведующим учреждения 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 после снятия пробы членами бракеражной комиссии с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале согласно графику выдачи пищи на группы;
- выставлять контрольные порции;
- раздеваться в специально отведенном месте;

2.4. Кладовщику Яцуковой Юлии Николаевне определить следующий круг обязанностей:

- участвовать в составлении предварительного меню;
- осуществлять контроль за условиями транспортировки;
- осуществлять качественный контроль за поступающими продуктами питания в соответствии с установленными требованиями (каждый поставщик кроме сертификата качества на все партии обязан предоставлять качественное

удостоверение, в котором должно быть указано: полное наименование товара с категорией и весом, сортностью, от кого получено, № свидетельства, количество и срок хранения, дрожи поступающие на пищеблок должны иметь информацию на русском языке с точным указанием изготовителя);

- 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, строго соблюдать срок реализации;
- 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;
- один раз в десять дней проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером по питанию.

2.5.Завхозу Турбиной Наталье Сергеевне определить следующий круг обязанностей:

- 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–и–тепло снабжения);
- организовать контроль за выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока;
- разрабатывать инструкции по ОТ и ТБ, пожарной безопасности, должностные инструкции.

2.6.Старшему воспитателю Подситковой Ирине Владимировне определить следующий круг обязанностей:

- 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 воспитанниками, их родителями (законными представителями) по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи.

2.7. Воспитателям и младшим воспитателям групп определить следующий круг обязанностей:

- 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, соответствие поданных сведений о фактическом присутствии детей с отметкой в меню – требовании 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;

2.8. Медицинской сестре Кулкиной Галине Александровне определить следующий круг обязанностей:

- составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню;
- ежедневно в 08.30 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока.
- взаимодействие с сотрудниками пищеблока, службами медицинской организации и другими организациями по вопросам питания;
- контролирование качества пищевых продуктов при поступлении на пищеблок;
- контролирование условий хранения пищевой продукции в холодильных камерах на полках, стеллажах;
- контролирование соблюдения санитарных правил работниками пищеблока в процессе приготовления пищи;
- за ведение табеля посещаемости детей в группах;
- определение качества обработки продуктов;
- контролирование соблюдения норм закладки продуктов в котел;
- контролирование технологии приготовления пищи;
- проведение бракеража готовой пищи на пищеблоке;
- доведение до каждого воспитанника норм питания;

- формирование у воспитанников навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи;
 - ведение документации, форм учета и отчетности по виду деятельности.
- 3.Работникам пищеблока запрещается раздеваться, хранить личные вещи на пищеблоке.
- 4.Систематически привлекать родительскую общественность, представителей комиссии по питанию, для работы по контролю за организацией питания воспитанников.
- 5.Сотрудникам учреждения запрещается питаться продуктами питания для воспитанников.
- 6.Общий контроль за организацией питания за собой.
- 7.Ответственность за исполнение данного приказа возлагаю на старшего воспитателя Подситкову Ирину Владимировну, медицинскую сестру Кулкину Галину Александровну, шеф-повара Акимову Оксану Алексеевну, завхоза Турбину Наталью Сергеевну, кладовщика Яцукову Юлию Николаевну.

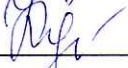
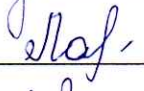
Заведующий МКДОУ «Детский сад «Солнышко» с. Амурзет»



Штанько И.В.

сп=Штанько И.В.
Фамилия, имя, отчество
казенное дошкольное
образовательное
учреждение
"Детский сад
"Солнышко"
; с/а Амурзет"
ou=Руководство,
email=solnyshkodsokt
@post.eao.ru, c=RU
2026.01.21 16:04:35
+10'00'

С приказом ознакомлены:

	И.В.Подситкова
	Турбина Н.С.
	Яцукова Ю.Н.
	Кулкина Г.А.
	Акимова О.А.
	Дубенкова К.В.
	Никитина Л.П.