

ПРИКАЗ

от 13.01.2026 г.

№ __

«Об организации питания детей

и сотрудников

в 2026 году»

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, в соответствии с [СанПиН 2.3/2.4.3590-20](#) «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными [постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20](#) «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными [постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28](#), (п. 11 изменений, утв. [постановлением главного санитарного врача от 22.08.2024 № 9](#) Требованиям к открытости информации о питании детском саду (п. 13 изменений, утв. [постановлением главного санитарного врача от 22.08.2024 № 9](#)), строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню приготавливаемых блюд и технологической картой, а также в рамках осуществления в 2026 году производственного контроля по данному вопросу

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей и сотрудников в МБДОУ ДС № 56/1 в соответствии с «Циклическим 20-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте от 3 до 8 лет в ДОО, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы дошкольного образования, с 12-ти часовым пребыванием детей»;

1) организовать пятиразовое питание воспитанников с приемом соков и свежих фруктов на 10 часов;

2) предоставлять льготу по оплате за питание детей в размере 50% и 100% в соответствии с нормативными документами и по заявлению родителей.

3) организовать одноразовое питание сотрудников ДОО;

4) питание сотрудников производится из общего с детьми котла (без права выноса) с оплатой стоимости сырьевого набора продуктов по себестоимости;

5) воспитатели по желанию могут обедать вместе с детьми, остальной обслуживающий персонал обедает в установленный час обеденного перерыва.

2. Заместителю заведующего по АХЧ Деревенской О.В.:

1) разрабатывать план закупок, осуществлять внесение в него изменений и размещать в единой информационной системе;

2) своевременно заключать необходимые договоры, обеспечивать осуществление закупок, в том числе заключение контрактов и их исполнение;

3) рассматривать дела об обжаловании результатов закупки, осуществлять подготовку материалов для претензионной работы;

4) организовывать в случае необходимости на стадии планирования закупок консультации с поставщиками о необходимости соблюдения условий доставки продукции и требований к ее упаковке и маркировке.

3. Кладовщику Шевченко О.Л.

1) осуществлять приемку продуктов питания строго в соответствии с товарно-транспортной накладной с перечнем документов, предоставляемым поставщиком, подтверждающих качество и безопасность продуктов;

2) осуществлять внешнюю экспертизу продуктов по органолептическим показателям;

3) своевременно заполнять «Журнал скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок»;

4) не допускать приемку продуктов с истекшим сроком хранения;

5) обеспечивать санитарные нормы и правила хранения продуктов на складе;

6) своевременно вести учет «Журнала материальных ценностей»

7) выдачу продуктов на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании, под роспись поваров.

3. Назначить ответственным за написание меню-приготавливаемых блюд на Акулову О.Е.

- Возложить на Акулову О.Е. ответственность за размещение ежедневного меню в холлах и стендах ДООУ, а также контроль за размещением меню для всех возрастных групп детей с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции;
- Возложить ответственность за размещение на сайте ДООУ информации по организации питания в ДООУ на Усову Т.В.

4. Продолжить внедрение программы по питанию НоТ: учёт по питанию ДДУ, ООО Новые технологии г. Златоуст.

5. Назначить.- ответственным за санитарное состояние пищеблока и контроль организации питания и питьевого режима воспитанников заместителя заведующего по УВР Кожухову С.Ю.

6. Ответственному за санитарное состояние пищеблока и контроль организации питания воспитанников Кожуховой С.Ю.

1) обеспечить контроль санитарного состояния пищеблока и качества питания воспитанников согласно циклограмме контроля;

2) создать бракеражную комиссию, разработать положение о бракеражной комиссии

3) обеспечить анализ организации питания в ДОО;

4) обеспечить разъяснительную работу с родителями по организации питания в ДОО, контролировать наличие меню в каждой группе.

7. Поварам Жалиловой Н.Р., Садыковой А.С.:

1) строго соблюдать технологию приготовления блюд, температуру их подачи;

2) обеспечивать своевременное приготовление и сроки реализации приготовленных блюд;

3) строго соблюдать санитарные нормы и правила функционирования пищеблока

4) соблюдать правила личной гигиены, ежедневного осмотра на наличие гнойничкового заболеваний кожи и простудных заболеваний с занесением результатов проверок в журнал здоровья;

5) строго соблюдать правила ОТ и ТБ;

6) работать строго по меню;

7) повару производить закладку продуктов в котел в присутствии ответственных лиц за закладку.

8. Утвердить график закладки продуктов питания в общий котел.

Мясо, птица -7.00, масло сливочное по времени технологической карты.

9. Утвердить график приема пищи:

завтрак 8.00 – 8.30;

обед 11.30 – 12.30;

полдник 15.00 – 15.30;

ужин 16.00-16.30

10. Возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2...+6 °С на поваров Жалилову Н.Р., Садыкову А.С.

11. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания на складе в составе:

- главного бухгалтера Мешкову К.А.
- воспитателя Охапкиной С.В.
- ответственного по питанию Кожуховой С.Ю.

11.1. Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов на складе и обо всех нарушениях ставить в известность заведующего ДОУ.

11.2. Кладовщику Шевченко О.Л. ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с главным бухгалтером Мешковой К.А.

12. На пищеблоке необходимо иметь:

- правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);
- медицинскую аптечку;
- огнетушитель;
- диэлектрические коврики около каждого прибора;
- именные инструкции по охране труда и технике безопасности.

13. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи.

14. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели и помощники воспитателя.

15. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

16. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой

Заведующий МБДОУ ДС № 56/1 _____ Н.В. Чепелева

С приказом ознакомлены: _____ К.А. Мешкова.

_____ О.В. Деревенская

_____ С.Ю. Кожухова

_____ С.В. Охапкина

_____ Жалилова Н.Р.,

_____ Садыкова А.С

