

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА  
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ МЭРИИ ГОРОДА ЧЕРКЕССКА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА  
«ДЕТСКИЙ САД № 29 «РОДНИЧОК»  
Г.ЧЕРКЕССКА

---

**ПРИКАЗ**

«01» сентября 2025 г.

№ 357

**Об организации питания в МКДОУ № 29 «Родничок» на 2025-2026 уч. год**

На основании Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. № 32 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», с целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по организации питания в ДОУ

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать питание в ДОУ в соответствии с правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20, которое должно быть полноценным, разнообразным по составу продуктов и полностью удовлетворять физиологические потребности организма в основных пищевых веществах.

2. Организовать необходимое количество обязательных приемов пищи, установленных приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20: завтрак, второй завтрак, обед и уплотненный полдник.

3. Утвердить график выдачи готовых блюд (Приложение 1)

4. Назначить Мукову М.Р., шеф-повара ответственной за:

4.1. Составление ежедневного меню-требования установленного образца с учетом состояния здоровья детей с указанием выхода блюд и калорийности порций для детей от 3 до 7 лет предшествующего дня, указанного в меню;

4.2. Организацию замены продуктов питания на равноценные по пищевой ценности в соответствии с таблицей замены пищевой продукции в граммах (нетто) с учетом их пищевой ценности при отсутствии основных продуктов питания;

4.3. Контроль качества поступающих продуктов, правильностью хранения и соблюдения срока реализации продуктов питания;

4.4. Осуществление приемки продуктов при наличии сопроводительных документов (накладные, сертификаты, свидетельства о качестве) и работу с поставщиками продуктов питания;

4.5. Ежедневное оформление бракеражного журнала сырой продукции в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20;

4.6. Снятие пробы и записи в специальном журнале бракеража готовой пищевой продукции, органолептической оценки качества готовых блюд и разрешение к реализации

блюда, кулинарного изделия;

4.7. Ведение контроля санитарного состоянием пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки.

4.8. Ежедневное снятие показаний приборов учёта и внесение их в журнале учёта температуры и влажности складских помещений.

4.9. Своевременное оформление накопительной ведомости по расходу продуктов питания, финансовых документов по учету поступающих продуктов питания в ДОО с последующей передачей в ЦФО;

5. Возложить ответственность на повара Хутову О.Б. за:

5.1 Ежедневный забор суточной пробы от каждой партии приготовленной пищевой продукции и правильное её хранение;

5.2. Хранение, маркировку, обработку и правильное использование по назначению инвентаря и посуды на пищеблоке;

5.3. Правильное выполнение технологии приготовления кулинарных блюд согласно технологической или технико-технологической карте, либо технологической инструкции.

5.4. Выдачу готовой пищи только после снятия пробы;

5.5. Соблюдение времени с момента приготовления пищи до отпуска и нахождения на горячей плите (не более 2-х часов).

6. Возложить ответственность на заместителя заведующего по АХР Даюнову И.А. за:

6.1. Бесперебойную работу холодильно-технологического оборудования, оснащение кухонным инвентарём, посудой и моющими средствами;

7. Возложить ответственность на воспитателей за:

7.1. Обеспечение приема пищи детьми согласно режиму дня;

7.2. Соблюдение санитарно-гигиенических условий приема пищи;

7.3. Формирование навыков самообслуживания у детей и правил этикета

7.4. Обеспечение индивидуального подхода к каждому ребенку во время приема пищи с учетом его личностных особенностей или заболеваний;

7.5. Ежедневный контроль за ведением табеля присутствующих детей, соответствие поданных сведений ответственной за организацию питания Шимирзовой Ж.О. о фактическом присутствии детей с отметкой в меню-требовании;

7.6. Организацию требований по соблюдению питьевого режима:

8. Возложить ответственность на младших воспитателей за:

8.1. Строгое соблюдение требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20, во время приема пищи, уборки в группе, мытье посуды.

9. Возложить ответственность за качество организации питания детей в ДОО на повара Шимирзову Ж.О.

9.1. Ответственной за организацию питания детей в ДОО Шимирзовой Ж.О. 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  $+2^{\circ}\dots+6^{\circ}$ ;

- за наличие в пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;

- за ведением табеля посещаемости детей в группах;

- за ведением документации пищеблока;

- проведение осмотра персонала пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний и сотрудников ДОУ, оформление гигиенического журнала (сотрудники) работников пищеблока.

9.2. Ежедневно в 08.00 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока и в приемных возрастных групп с указанием массы и калорийности порций;

9.3. Возложить персональную ответственность за качество организации питания детей в группах в соответствии с утвержденным графиком питания воспитанников, на воспитателей и младших воспитателей групп.

9.4. Зам.заведующего по ВМР Каршиной И.А.:

- своевременно осуществлять педагогический контроль за качеством организации питания и созданием условий в группах;

- включать в оперативный контроль вопросы формирования полезных привычек, культурно-гигиенических навыков, основ культуры питания у детей;

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

9.5. Ответственной за организацию питания Шимирзовой Ж.О. строго следить за:

- правильной сервировкой стола;

- доведением до каждого воспитанника нормы питания;

- формированием у воспитанников навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи.

9.6. 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;

- медицинскую аптечку;

- графики закладки основных продуктов;

- графики выдачи готовых блюд на группы;

- объем готовых блюд в соответствии с возрастом, контрольные блюда;

- суточную пробу (за 2 суток);

- вымеренную посуду с указанием объема блюд;

- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;

- журнал бракеража готовой продукции;

- журнал пищевой продукции – входной контроль.

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

## 10. О создании бракеражной комиссии

В целях организации контроля за качеством приготовления питания для воспитанников, закладки основных продуктов в котел, определение органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы создать бракеражную комиссию в составе:

Председатель комиссии: и.о.заведующего МКДОУ «Д/С № 29» Каршина И.А.

Члены комиссии:

Сафоновская О.Н. - председатель ПК

Шимрзова Ж.О. – медицинская сестра

Хутова О.Б. – повар

Тлисова Л.Н. – член родительской общественности

10.1. Комиссия в своей работе руководствуется Положением о комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции» и планом работы бракеражной комиссии.

10.2. В целях организации контроля за приготовлением пищи поварам производить закладку основных продуктов в котлы в присутствии ответственной за организацию питания Шимирзовой Ж.О. или членов бракеражной комиссии. Запись о проведенном контроле производить в специальном журнале, который хранится в пищеблоке.

10.3. Ответственность за снятие и хранение суточных проб возложить на ответственную за организацию питания Шимирзову Ж.О.

- пробы хранить в холодильнике в соответствии с инструкцией о снятии и хранении суточной пробы.

10.4. Утвердить план работы бракеражной комиссии, инструкцию ответственного за бракераж поступающих продуктов питания.

10.5. Утвердить план административного контроля за организацией питания в МКДОУ «Д/с № 29 «Родничок»

10.6. Утвердить Программу (план) производственного контроля.

10.7. Утвердить Положение по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции.

10.8. Положение о производственном контроле за организацией и качеством питания.

11. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

12. Приказ довести под личную роспись всех работников ДОУ, копию приказа хранить в пищеблоке.

И. о. заведующего МКДОУ «Д/с № 29»



*Каршина Т.А.* Каршина

С приказом ознакомлены: