

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Сказка» сл. Большая Орловка
(МБДОУ д/с «Сказка» сл. Б.Орловка)**

ПРИКАЗ

12.01.2026

№ 10

сл. Большая Орловка

**Об организации питания в
МБДОУ д/с «Сказка» сл. Б.Орловка**

В целях обеспечения полноценного питания детей в соответствии с требованиями САНПИН

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание в Учреждении в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами САНПИН 2.3/2.4.3590-20, «Примерным 10-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте от 1,5-х до 3-х лет и от 3-х до 7-ми лет, посещающих дошкольные образовательные учреждения с 10-ти часовым режимом функционирования», которое должно быть полноценным, разнообразным по составу продуктов и полностью удовлетворять физиологические потребности растущего организма в основных пищевых веществах.

2. Возложить ответственность на заведующего хозяйством Бережнову Светлану Владимировну за:

2.1. бесперебойную работу оборудования пищеблока, оснащение кухонным инвентарем, посудой и моющими средствами.

3. Возложить ответственность на медицинскую сестру Махмудову Севду Исмаиловну за:

- ежедневное проведение С-витаминизации третьего блюда непосредственно перед раздачей;
- контроль правильности хранения и соблюдения срока реализации продуктов;
- снятие пробы и записи в специальном бракеражном журнале «Готовых блюд», оценки готовых блюд и разрешения их к выдаче;
- ведение контроля санитарного состояния пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки.

Ведение документации:

- Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- Журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- Журнал проведения С-витаминизации третьих и сладких блюд;
- Гигиенический журнал (сотрудники).

4. Создать бракеражную комиссию в составе:

Председатель – заведующий хозяйством Бережнова С.В.

Члены комиссии – медицинская сестра – Махмудова С.Б.,

Кладовщик- Ярославцева В.Н.

4.1. возложить на бракеражную комиссию ответственность за контроль и закладку в котел продуктов питания;

4.2. контроль правильной кулинарной обработки, выхода блюд и вкусовых качеств пищи;

4.3. отражение результатов проверки ежедневно в бракеражном журнале, указывая качество пищи, время забора пробы и разрешения на отпуск готовой пищи по группам.

Ответственный – мед. сестра Махмудова Севда Исмаиловна (в случае отсутствия ответственного, бракеражный журнал готовой кулинарной продукции заполняет один из членов бракеражной комиссии).

5. Возложить ответственность на кладовщика Ярославцеву В.Н. за:

5.1. организацию своевременной доставки продуктов питания, их сохранности и соблюдение условий транспортировки, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов, проведение погрузочно-разгрузочных работ в кладовой с соблюдением норм, правил и инструкций по охране труда.

5.2. соблюдение сроков хранения и реализации продуктов питания ;

5.3. выдачу продуктов повару по весу, указанному по меню-требованию, под роспись. Выдачу продуктов из кладовой на пищеблок производить в соответствии с меню-требованием не позднее 16.12 предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

5.4. составление десятидневного меню-требования на каждый день с указанием выхода блюд для разного возраста в соответствии с технологическими картами приготовления блюд и заявки на продукты питания.

5.5. Ведение документации:

- журнала учета и расхода продуктов питания;
- журнала учета температуры и влажности в складских помещениях.
- журнала учёта температурного режима холодильного оборудования;
- реестра накладных;
- накопительной ведомости;
- отчёт за выполнение норм питания за десять дней и ежемесячно;
- Ведомость контроля за рационом питания.

5.6. работу с поставщиками продуктов;

5.7. ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером.

6. Возложить ответственность на поваров Старовойт М.В. и Осейчук Д.В. за:

6.1. хранение, маркировку, обработку и правильное использование по назначению инвентаря и посуды на пищеблоке;

6.2. правильное выполнение технологии приготовления 1-х и 2-х блюд, салатов в соответствии с требованиями САНПИН;

6.3. выдачу готовой пищи только после снятия пробы;

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

6.5. ежедневный забор суточной пробы готовой продукции и правильное её хранение;

7. Утвердить график выдачи пищи на пищеблоке Учреждения:

- завтрак (по возрастной группе) 8.05-8.29
- второй завтрак 9.50-10.21
- обед 11.20-12.40
- полдник 15.00 -15.28

8. Возложить ответственность на воспитателей и помощников воспитателей за:

8.1. обеспечение приема пищи детьми;

8.2. соблюдение санитарно-гигиенических условий приема пищи;

8.3. формирование навыков самообслуживания у детей и правил этикета;

8.4. организацию питьевого режима в группах, обеспечение безопасности качества питьевой воды, её сменяемость через каждые 3 часа в соответствии с графиком.

9. Контроль выполнения данного приказа оставляю за собой.