

**муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
Ермишинский детский сад №2**

**ПРИКАЗ**

от 26.09.2025г.

№ 51

**Об организации питания  
На 2025/2026 учебный год**

В соответствии с САНПИН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» и с целью организации сбалансированного питания воспитанников детского сада, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2025/2026 учебном году;

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Возложить ответственность по контролю за организацией питания на заведующего Чулкову Т.Е.

2. Осуществлять контроль за санитарным состоянием пищеблока возложить на медицинскую сестру Комарову М.Ю., завхоза Моисееву Е.В.

- обеспечением правильной последовательности (поточности) технологических процессов;
- исправностью и санитарным состоянием технологического и холодильного оборудования;
- оснащенностью производственным инвентарем, кухонной и столовой посудой, разделочными досками, их маркировкой, условиями хранения;
- качеством обработки тары, кухонной посуды и производственного инвентаря, наличием и использованием моющих и дезинфицирующих средств;
- организацией и качеством мытья столовой, чайной посуды и столовых приборов;
- регулярностью и качеством проведения текущей, генеральной уборки;
- наличием и санитарным состоянием маркированного уборочного инвентаря, условиями его хранения;
- систематичностью сбора пищевых отходов;
- своевременностью мероприятий по борьбе с насекомыми и грызунами;
- соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- наличием личных медицинских книжек у сотрудников, своевременностью прохождения ими плановых медицинских осмотров;
- внешним видом работников пищеблока, чистотой спецодежды, наличием разовых (индивидуальных) салфеток и полотенец;
- организацией самоконтроля каждого работника пищеблока за состоянием здоровья, ежедневной отметкой об отсутствии заболеваний в журнале здоровья.

2.1. Проводить осмотр работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний кожи, осмотр зева для выявления признаков катаральных состояний с регистрацией результатов осмотра в Журнале здоровья.

2.2 Организовывать гигиеническое обучение сотрудников согласно требованиям СанПиН.

2.3. Осуществлять работу с родителями (законными представителями), воспитанниками, сотрудниками ДООУ по вопросам здорового питания и профилактики пищевых отравлений.

2.4 Проводить выборочную проверку закладки продуктов, контроль за объемами готовящейся пищи. Срок – ежедневно.

2.5 Оценивать, в составе бракеражной комиссии, качество готовых блюд, снимать пробы (осуществлять бракераж готовой пищи) до выдачи пищи детям. Срок – ежедневно.

2.6 Осуществлять контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы пищи. Срок – ежедневно.

2.7 В случае замены блюда согласно перспективного меню осуществлять запись причины замены в Журнале бракеража готовой продукции.

Строго контролировать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов питания .

2.8 В целях наглядности выставлять контрольные блюда  
Срок – постоянно

2.9 Обновлять список детей – аллергиков и знакомить под подпись всех воспитателей, помощников воспитателей и поваров.

2.10 .В случае отсутствия на рабочем месте заведующего, ответственность за организацию питания возлагается на повара Красоткину Г.В.

3. Назначить ответственным за качество поставляемых в ДООУ продуктов питания завхоза Моисееву Е.В.

3.1. Сверку остатков продуктов питания Моисеевой Е.В. с бухгалтером централизованной бухгалтерии осуществлять еженедельно.

3.2. Осуществлять контроль за своевременной доставкой продуктов, точностью веса, количеством, качеством и ассортиментом получаемых с базы продуктов.

3.3. Производить выдачу продуктов из кладовой в пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием с 14 часов предшествующего дня, указанного в меню. Срок – ежедневно.

3.4. Осуществлять контроль за условиями транспортировки, качеством поступающего сырья и пищевых продуктов, их хранением. Срок - ежедневно.

3.5. Проводить оценку качества поступающих продуктов (бракераж сырой продукции). Принимать продукты только после ознакомления с документацией, сопровождающей продукт (наличие сертификата соответствия, срок его действия, условия и сроки реализации, дата изготовления продукта). Срок – ежедневно.

3.6. Соблюдать условия хранения продуктов (санитарное состояние кладовой, его оборудование, соблюдение правил товарного соседства, сроки хранения сыпучих продуктов, овощей). Срок – ежедневно.

3.7. Соблюдать сроки реализации скоропортящихся и особо скоропортящихся пищевых продуктов, температурный режим в холодильных установках. Срок – ежедневно.

4. Организовать работу комиссии по контролю за питанием из числа сотрудников детского сада.

1. Чулкова Т.Е., заведующий

2. Гришину Е.Е., воспитатель

3. Кузнецова Г.Н., помощник воспитателя

Указанной комиссии регулярно проводить проверки на пищеблоке и на группах, предоставлять акты по итогам проверки на рассмотрение руководителю. Работу данной комиссии осуществлять в соответствии с Планом работы комиссии по контролю за питанием. (Приложение № 3 к данному приказу.)

5. Создать бракеражную комиссию на 2025-2026 учебный год в следующем составе:

Работу данной комиссии осуществлять в соответствии с Положением о бракеражной комиссии.

1. Чулкова Т.Е., заведующий

2. Комарова М.Ю, медицинская сестра

3. Моисеева Е.В., завхоз

6. В целях правильного ведения ежедневного учета количества детей и отпуска готовой пищи в соответствии с количеством фактически присутствующих детей отмечать количество присутствующих детей до 8.45.

Ответственные – помощники воспитателя

Срок – ежедневно.

7. Для сведения родителей меню вывешивать в уголке для родителей до 9.00

Ответственный – воспитатели групп

Срок – ежедневно.

8. Для организации питьевого режима для детей выполнять следующее:

А) Ежедневно на пищеблоке кипятить необходимое количество воды для обеспечения детей питьевой водой.

Ответственный – повар Красоткина Г.В, помощник повара Мунтяну М.Ю.

Срок – ежедневно.

Б) Обеспечить детей необходимым количеством питьевой воды и следить за обновлением воды каждые 3 часа – помощники воспитателя

9. Ответственным за составление меню-требования назначить завхоза Моисееву Е.В.

10. Воспитателям и помощникам воспитателя.

10.1. Соблюдать режим питания (кратность, длительность интервалов между приемами пищи) и питьевой режим. Срок – ежедневно.

10.2. Создавать условия для приема пищи в соответствии с требованиями. Срок – ежедневно.

10.3. Создавать условия для обучения детей культурно-гигиеническим навыкам. Срок – ежедневно.

10.4. Осуществлять руководство приёмами пищи, используя педагогические приёмы в

соответствии с возрастом. Формировать правильные вкусовые предпочтения детей. Срок – ежедневно.

#### 11. Завхозу Моисеевой Е.В..

11.1. Обеспечить место для раздевания и хранения личных вещей работников пищеблока.

11.2. Обеспечить пищеблок и кладовую соответствующим инвентарем согласно САНПИН 2.3/2.4.3590-20, следить за сохранностью, износом и маркировкой инвентаря. Срок – ежедневно.

12.Сотрудникам пищеблока, отвечающим за приготовление пищи, разрешается работать только по утвержденному и оформленному должным образом меню. Сотрудникам пищеблока не разрешается принимать пищу во время работы, приносить продукты питания из дому,хранить на пищеблоке свои личные вещи (сумку, одежду,обувь)

Срок – постоянно

13.Сотрудникам детского сада работу по организации питания осуществлять согласно Плана мероприятий по организации питания ( Приложение № 2 к данному приказу.)

Срок- постоянно

Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий детским садом

Т.Е.Чулкова.

## Инструкция по организация питьевого режима кипяченой водой

В детском саду организован питьевой режим, обеспечивающий безопасность качества питьевой воды, которая отвечает требованиям санитарных правил:

Ø Питьевой режим в детском саду проводится в соответствии с требованиями САНПИН 2.3/2.4.3590-20

Ø Питьевая вода должна быть доступна воспитанникам в течение всего времени нахождения в детском саду . По желанию ребенка воспитатель или помощник воспитателя группы удовлетворяет потребность в питье.

Ø Температура питьевой воды – 18-20 С; Ориентировочные объемы потребления воды ребенком зависят от времени года, двигательной активности ребенка, и, в среднем, составляют 80 мл на 1 кг его веса. При нахождении ребенка в дошкольном образовательном учреждении полный день ребенок должен получить не менее 70 % суточной потребности в воде.

Ø Кипячение осуществляется на пищеблоке в специально отведенной емкости. Обработка емкости для кипячения осуществляется ежедневно в конце рабочего дня.

Ø Воду дают детям в керамической или стеклянной посуде. При этом чистые чашки ставятся в специально отведенном месте на специальный промаркированный поднос (вверх дном). Допускается использовать для этой цели одноразовые пластиковые стаканчики.

Ø Мытье стаканов и емкостей для переноски и хранения питьевой воды осуществляется организовано, в моечных столовой посуды, согласно инструкции для мытья посуды.

Ø В летний период питьевой режим осуществляется и во время прогулки. Питьевая вода выносится младшими воспитателями на улицу в соответствующей ёмкости (чайник с крышкой), разливается воспитателем в чашки по просьбе детей.

Ø Организация питьевого режима отслеживается ежедневно; В начале рабочего дня -7.30 мин. получение питьевой воды из пищеблока осуществляет воспитатель группы.

Ø Контроль за наличием кипяченой воды в группе в течении рабочего дня осуществляет помощник воспитателя.

Ø Ежедневный контроль за соблюдением питьевого режима осуществляет старшая медицинская сестра.

Приложение №2 к приказу от  
приказу №51 от 26.09.2025г.

**План мероприятий  
по организации питания**

**МДОУ Ермишинского детского сада №2**

| <b>№</b>                      | <b>Мероприятия</b>                                                                           | <b>Дата</b>           | <b>Ответственные</b> |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------|
| <b>Организационная работа</b> |                                                                                              |                       |                      |
|                               | Издание приказов по организации питания на новый учебный год                                 | сентябрь              | заведующий           |
|                               | Разработка плана работы по организации питания на новый учебный год                          | сентябрь              | заведующий           |
|                               | Заседание комиссии по питанию                                                                | 1 раз в месяц         | заведующий           |
|                               | Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования                     | ежедневно             | повар                |
|                               | Приобретение спецодежды для поваров                                                          | В течении года.       | завхоз               |
|                               | Разработка нормативно-методической документации для организации контроля за питанием детей   | сентябрь              | комиссия по питанию  |
|                               | Замена посуды для пищеблока: кастрюли, тазы, ножи, доски.<br>Приобретение ведер для отходов. | В течение года        | завхоз               |
|                               | Своевременная замена битой и колотой посуды.                                                 | По мере необходимости | завхоз               |
|                               | Приобретение салфеток для групп.                                                             | по мере необходимости | завхоз               |
| <b>Работа с родителями</b>    |                                                                                              |                       |                      |
| 1.                            | Информирование родителей об ассортименте питания детей (меню на сегодня).                    | ежедневно             | заведующий           |
| 2.                            | Индивидуальное консультирование родителей детей с плохим аппетитом.                          | по мере необходимости | воспитатель          |
| 3.                            | Консультирование по вопросам организации питания детей в семье через уголки для родителей    | 1 раз в месяц         | воспитатель          |
| 4.                            | Выпуск памяток «Поговорим о правильном питании»                                              | январь                | воспитатель          |
| 5.                            | Групповые родительские собрания «Питание – основа здоровья детей»                            | январь                | воспитатель          |
| 6.                            | Конкурс рецептов «Любимое блюдо нашей семьи»                                                 | апрель                | воспитатель          |

|                                         |                                                                                                                                                                 |               |                         |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------|
| 7.                                      | Творческая выставка «Осенняя фантазия»                                                                                                                          | октябрь       | воспитатель             |
| <b>Работа с кадрами</b>                 |                                                                                                                                                                 |               |                         |
|                                         | Проверка знаний СанПиНа поваров.                                                                                                                                | сентябрь      | заведующий              |
|                                         | Консультация для помощников воспитателей на тему: «Организация процесса питания».                                                                               | октябрь       | заведующий              |
|                                         | Оперативный контроль «Привитие культурно - гигиенических навыков».                                                                                              | Ноябрь        | Заведующий              |
|                                         | Производственное совещание:<br>«Роль помощника воспитателя в организации питания детей»<br>«Отчет комиссии по контролю за организацией питания детей в группах» | декабрь       | заведующий              |
|                                         | Плановая проверка «Состояние работы по организации питания детей».                                                                                              | февраль       | заведующий              |
|                                         | Рабочие совещания по итогам проверки групп                                                                                                                      | 1 раз в месяц | заведующий              |
| <b>Работа с детьми</b>                  |                                                                                                                                                                 |               |                         |
| 1.                                      | Выставка детского творчества из соленого теста «Мы лепили и катали, в печке русской выпекали».                                                                  | декабрь       | воспитатель             |
| 2.                                      | Коллаж «Приглашаем к столу»                                                                                                                                     | февраль       | старшая группа          |
| 3.                                      | Экскурсия детей на пищеблок.                                                                                                                                    | ноябрь        | воспитатель             |
| 4.                                      | Изготовление атрибутов из соленого теста для сюжетно-ролевой игры «Магазин продуктов»                                                                           | январь        | Воспитатель             |
| 5.                                      | Коллаж «Что такое хорошо, и что такое плохо»                                                                                                                    | февраль       | подготовительная группа |
| 6.                                      | Создание центров этикета в группах                                                                                                                              | март          | воспитатель             |
| 7.                                      | Изготовление макета «Живые витаминки»                                                                                                                           | май           | старшая группа          |
| <b>Контроль за организацией питания</b> |                                                                                                                                                                 |               |                         |
| 1.                                      | Осуществление осмотра при поступлении каждой партии продукции                                                                                                   | ежедневно     | Завхоз                  |
| 2.                                      | Соблюдение правил хранения и товарного соседства                                                                                                                | ежедневно     | Завхоз                  |
| 3.                                      | Контроль за санитарным состоянием рабочего места                                                                                                                | ежедневно     | Завхоз                  |
| 4.                                      | Соблюдение санитарных требований к отпуску готовой продукции                                                                                                    | ежедневно     | Завхоз                  |
| 5.                                      | Соблюдение и выполнение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания                                                                           | ежедневно     | Завхоз                  |
| 6.                                      | Соблюдение технологических инструкций                                                                                                                           | ежедневно     | Завхоз                  |
| 7.                                      | Снятие суточной пробы и отбор для хранения                                                                                                                      | ежедневно     | повар                   |
| 8.                                      | Обеспечение С-витаминизации и йодирования рациона питания.                                                                                                      | Ежедневно     | повар                   |
| 9.                                      | Осуществление контроля качества продукции, наличия товаросопроводительных документов,                                                                           | постоянно     | Завхоз                  |

|                              |                                                                                               |                           |                               |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------|
|                              | ведение учётно-отчётной документации                                                          |                           |                               |
| 10.                          | Контроль за закладкой продуктов на пищеблоке                                                  | ежедневно                 | повар                         |
| 11.                          | Осуществление входного контроля за условиями транспортировки продуктов питания от поставщиков | по мере привоза продуктов | завхоз                        |
| 12.                          | Контроль за организацией процесса кормления в группах                                         | систематически            | комиссия по питанию, родители |
| 13.                          | Контрольные взвешивания порций на группах                                                     | по мере необходимости     | комиссия по питанию, родители |
| 14.                          | Соблюдение инструкций выполнения технологических процессов на пищеблоке                       | постоянно                 | Повар, завхоз                 |
| 15.                          | Соблюдение графика выдачи готовой продукции на группе                                         | ежедневно                 | комиссия по питанию           |
| 16.                          | Контроль за состоянием уборочного и разделочного инвентаря на пищеблоке.                      | 1 раз в месяц             | заведующий                    |
| 17.                          | Контроль за температурным режимом в холодильных установках.                                   | ежедневно                 | завхоз                        |
| 18.                          | Снятие остатков продуктов питания на складе                                                   | 1 раз в месяц             | завхоз                        |
| 19.                          | Анализ выполнения натуральных норм питания                                                    | 1 раз в месяц             | Комиссия по питанию           |
| <b>Работа с поставщиками</b> |                                                                                               |                           |                               |
| 1.                           | Заключение договора на поставку продуктов.                                                    | 1 раз в квартал           | Заведующий                    |
| 2.                           | Подача заявок на продукты.                                                                    | 2 раза в неделю           | Завхоз                        |
| 3.                           | Постоянный контроль за качеством поставляемых продуктов.                                      | По мере поступления       | Комиссия по питанию           |

Приложение №3  
к приказу №51 от 26.09.2025г.

### План работы комиссии по контролю за питанием

МДОУ Ермшинского детского сада №2

на 2025-2026уч.год

| № п/п | Мероприятия                                          | Дата     | Ответственные                     |
|-------|------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------|
|       | Утверждение плана работы на год и графиков контроля. | сентябрь | Председатель комиссии по питанию- |

|  |                                                                                                                                        |         |                                  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------|
|  | Выполнение натуральных норм питания.                                                                                                   |         | Заведующий                       |
|  | Организация питания в группах.<br>Выполнение натуральных норм питания.                                                                 | октябрь | Заведующий                       |
|  | Отчет о работе с поставщиками продуктов питания.<br>Выполнение натуральных норм питания.                                               | Ноябрь  | Завхоз                           |
|  | Отчет комиссии по питанию.<br>Выполнение натуральных норм питания                                                                      | Декабрь | член комиссии                    |
|  | Отчет об освоении денежных средств, выделяемых на питание.<br>Выполнение натуральных норм питания.                                     | Январь  | Заведующая                       |
|  | Ведение документации на пищеблоке.<br>Выполнение натуральных норм питания.                                                             | Февраль | повар                            |
|  | Контроль за качеством полученных продуктов, условиями их хранения и сроками реализации.<br>Выполнение натуральных норм питания.        | Март    | Завхоз                           |
|  | Выполнение инструкции по проведению санитарно-профилактических мероприятий на пищеблоке.<br>Выполнение натуральных норм питания.       | Апрель  | Член комиссии                    |
|  | Осуществление входного контроля за условиями транспортировки продуктов питания от поставщиков.<br>Выполнение натуральных норм питания. | Май     | Завхоз                           |
|  | Выполнение режима питания в летний период.<br>Выполнение натуральных норм питания.                                                     | Июнь    | Член комиссии                    |
|  | Подведение итогов работы комиссии.<br>Выполнение натуральных норм питания.                                                             | Август  | Председатель комиссии по питанию |