РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Архангельская область
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
городского округа «Город Архангельск»
«Детский сад комбинированного вида № 96 «Сосенка»
23-й Гвардейской дивизии д.12, г. Архангельск, 163060 Телефон (8182) 20-31-39, 20-30-57

ПРИКАЗ

«01» сентября 2026 года № 106

Об организации питания в ДОУ

В целях обеспечения полноценного питания детей в соответствии: с Санитарными правилами СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 № 19, СП 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения» утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 № 18 ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание в ДОУ в соответствии с правилами СП 2.4.2.4283-26, СП 2.3/2.4.4282-26, которое должно быть полноценным, разнообразным по составу продуктов и полностью удовлетворять физиологические потребности растущего организма в основных пищевых веществах.
2. Возложить ответственность на заведующего производством Катаеву Ю.В. (в отсутствии заведующего производством – на лицо исполняющее обязанности заведующего производством) за:
   - 2.1. составление ежедневного меню-требования установленного образца в соответствии с утвержденным меню, с учетом состояния здоровья детей, с указанием выхода блюд для разного возраста
   - 2.2. организацию замены продуктов на равноценные по составу в соответствии с таблицей замены продуктов по показанию медицинских работников или при отсутствии основных продуктов;
   - 2.3. контроль правильной кулинарной обработки, выхода блюд и вкусовых качеств пищи;
   - 2.4. правильное выполнение технологии приготовления блюд, с требованиями СП 2.4.2.4283-26, СП 2.3/2.4.4282-26;
   - 2.5. контроль правильности хранения и соблюдения срока реализации продуктов;
   - 2.6. снятие пробы и записи в журнале бракеража готовой кулинарной продукции, оценки готовых блюд и разрешения их к выдачи;
   - 2.7. ежедневный забор суточной пробы готовой продукции и правильное её хранение;
   - 2.8. выдачу готовой пищи только после снятия пробы;
   - 2.9. соблюдение времени с момента приготовления пищи до отпуска и нахождение на горячей плите (не более 2-х часов).
   - 2.10. ведение контроля санитарного состоянием пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки.
   - 2.11. ежедневное вывешивание в уголке для родителей меню и рекомендуемого набора продуктов на текущий день, с учетом замены по медицинским показаниям и указанием граммажа блюд;
   - 2.12. ежемесячный подсчет ингредиентов и калорийности пищи по накопительной бухгалтерской ведомости.
3. Создать бракеражную комиссию в составе:

- Поварова Е.Ю. – заведующий;
- Катаева Ю.В. – заведующего производством;
- Матвеева Ю.Н. – заместитель заведующего.

В отсутствии члена комиссии – Солонец Л.А., заместитель заведующего.

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

4. Возложить ответственность на заместителя заведующего Солонец Л.А. за:

4.1.бесперебойную работу холодильно-технологического оборудования, оснащение кухонным инвентарём, посудой и моющими средствами;

5. Возложить ответственность на заведующего складом Пастухову Ю.С.за:

5.1.сохранность и транспортировку продуктов питания, их хранение и сроки реализации;

5.2.работу с поставщиками продуктов;

5.3. прием продуктов от поставщиков с соответствующими документами (сертификат качества и ветеринарная справка).

6. Возложить ответственность на воспитателей за:

6.1. обеспечение приема пищи детьми;

6.2. соблюдение санитарно-гигиенических условий при приеме пищи;

6.3.формирование навыков самообслуживания у детей и правил этикета;

6.4 организацию питьевого режима в группах, обеспечение безопасности качества питьевой воды.

Ознакомлены на методическом часе _____

7. Контроль выполнения данного приказа оставляю за собой.

Руководитель организации заведующий _____ Поварова Е.Ю.
(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

С приказом работник ознакомлен _____ “ ” _____ 20 __ г.
(личная подпись)

С приказом работник ознакомлен _____ “ 1 ” сентября 20 26 г.
(личная подпись)

С приказом работник ознакомлен _____ “ ” _____ 20 __ г.
(личная подпись)

С приказом работник ознакомлен _____ “ 01 ” сентября 20 26 г.
(личная подпись)