

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 63 г. Михайловска  
(МКДОУ детский сад № 63)**

623080, Свердловская область, Нижнесергинский район, г. Михайловск,  
ул. Орджоникидзе, 182-а тел.(343-98) 2-71-63 эл.адрес: [mbdou-ds63@mail.ru](mailto:mbdou-ds63@mail.ru)

**ПРИКАЗ**

12.01.2026

№ 2-од

г. Михайловск

**Об организации питания воспитанников  
МКДОУ детский сад № 63 в 2026 году**

В соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», с СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», письмом Роспотребнадзора от 14.02.2020 № 02/2230-2020-32 «О проведении профилактических и дезинфекционных мероприятий в организациях общественного питания и пищеблоках образовательных организаций», с целью организации сбалансированного и рационального питания детей, для формирования здорового образа жизни, охраны и укрепления здоровья, обеспечения социальных гарантий воспитанников, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по организации питания в детском саду на 2026 год

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать в МКДОУ питание воспитанников в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет, посещающих дошкольное образовательное учреждение с 10-ти часовым режимом функционирования».
2. Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующего.
3. Всем работникам детского сада строго соблюдать требования СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», письма Роспотребнадзора от 14 февраля 2020 г. N 02/2230-2020-32 «О проведении профилактических и дезинфекционных мероприятий в организациях общественного питания и пищеблоках образовательных организаций».
4. Утвердить план мероприятий по контролю за организацией питания.
5. Назначить ответственными за составление меню-требования заместителя заведующего по административно-хозяйственной части Кондакову О.Н. и кладовщика Охотину К.А.  
Ответственным за составление меню-требования:
  - 1) ежедневно вести накопительную ведомость по выполнению натуральных норм питания детей;
  - 2) анализировать выполнение натуральных норм питания ежемесячно, при необходимости с последующей корректировкой;
  - 3) осуществлять систематический контроль:
    - за закладкой продуктов;
    - за графиком выдачи готовых блюд;
    - за технологией приготовления пищи в соответствии с технологическими картами; за санитарным состоянием пищеблока, оборудования;

- за правильным хранением продуктов в соответствии с требованием СанПиН; за соблюдение норм температурного режима выдачи готовых блюд;
  - за соблюдение норм температурного режима холодильного оборудования;
  - за ежедневным отбором и правильным хранением суточной пробы готовой продукции;
  - за наличием на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;
  - за ведением документации пищеблока (журнал бракеража готовой продукции).
6. При расчете меню-требования заместителю заведующего по АХЧ Кондаковой О.Н., кладовщику Охотиной К.А.:
- учитывать нормы продуктов на каждого воспитанника в соответствии с возрастом;
  - учитывать стоимость дето-дня;
  - возврат и дополнение продуктов в меню-требование производить не позднее 9<sup>00</sup> часов;
  - меню-требование утверждать заведующим детским садом и ставить подписи кладовщика и одного из поваров, принимающих продукты из склада.
7. Назначить ответственным за своевременность подачи заявок поставщикам и своевременную доставку, точность веса, количество, качество, срок годности и ассортимент продуктов питания заместителю заведующего по АХЧ Кондакову О.Н., кладовщику Охотину К.А.:
- осуществлять прием поступающих продуктов питания при наличии документов, подтверждающих их качество и безопасность и в соответствии с установленными требованиями, с составлением акта приемки;
  - обнаруженные некачественные продукты или их недостачу оформлять актом, который подписывается представителями поставщика в лице экспедитора;
  - строго соблюдать требования СанПиН за хранением продуктов в условиях склада;
  - вести необходимую документацию;
  - производить выдачу продуктов со склада в пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 16<sup>00</sup> предшествующего дня, указанного в меню;
  - ежедневно вывешивать меню-вывеску по утвержденной форме на информационном стенде пищеблока и в групповых раздевалках.
8. Возложить персональную ответственность за качество организации питания воспитанников в группах в соответствии с графиком питания, утвержденным заведующим на воспитателей и младших воспитателей (помощников воспитателей) групп.
9. Воспитателям и младшим воспитателям (помощникам воспитателей) групп:
- обеспечить питьевой режим с использованием кипяченой питьевой воды, при условии ее хранения не более 3 часов;
  - строго соблюдать графики получения готовых блюд на пищеблоке;
  - соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие на столах хлебниц, бумажных салфеток, столовых приборов в соответствии с возрастом детей);
  - раздачу пищи производить только в отсутствие детей за столами;
  - соблюдать температурный режим раздаваемой детям пищи;
  - своевременно раздавать детям второе блюдо;
  - соблюдать соответствие порционных блюд при раздаче каждому ребенку;
  - использовать индивидуальный подход к ребенку во время приема пищи с учетом его личностных особенностей или заболеваний;
  - вести ежедневный контроль за принятием пищи (нравится, не нравится блюдо, соответствие объема порций согласно нормам);
  - вести ежедневный контроль за ведением табеля присутствующих детей;
  - не оставлять детей во время приема пищи без присмотра взрослых;
  - получать пищу в специальной одежде и в специально промаркированные емкости;
  - при приеме пищи использовать отдельную посуду;

- осуществлять работу по формированию рационального поведения полезных привычек, культурно-гигиенических навыков, основ культуры питания у детей;
- постоянно проводить разъяснительную работу с воспитанниками, их родителями (законными представителями) по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи.

10. Работникам пищеблока:

- работать только по утвержденному заведующим МКДОУ и правильно оформленному меню-требованию;
- строго соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд, норму выхода готовых блюд, температурный режим при выдаче готовых блюд;
- производить закладку основных продуктов в котел согласно утвержденному графику;
- выдавать готовую продукцию только после снятия пробы членами бракеражной комиссии с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале согласно графику выдачи пищи, на группы;
- непосредственно после приготовления пищи производить ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции и хранение ее в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре  $+2^{\circ}\dots+6^{\circ}$ ;
- раздеваться только в специально отведенном месте, личные вещи (сумки, расчески, одежду, телефоны) оставлять вне пищеблока;
- посещать другие помещения детского сада и выход из здания детского сада только в сменной одежде.

11. Ответственными за маркировку столовой посуды назначить поваров Соколкину Д.А., Мусину А.Ш., младших воспитателей (помощников воспитателей) на каждой возрастной группе, ответственным строго соблюдать правильность маркировки посуды, своевременно ее обновлять.

12. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий



Г.Б. Симонова

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 133397933100110045794213742499444592196809849240

Владелец Симонова Галина Борисовна

Действителен с 12.08.2025 по 12.08.2026