

**ПРИКАЗ**

01.09.2025

№ 108-25-од

г. Самара

**Об организации питания детей в 2025-2026 учебном году**

В соответствии с 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-требованием и технологическими картами, а также в рамках осуществления в 2025-2026 учебном году производственного контроля по данному вопросу

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Основным десятидневным меню дневного рациона питания детей в дошкольных организациях городского округа Самара с 12-часовым пребыванием».
2. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего МБДОУ «Детский сад №138» г.о. Самара
3. Утвердить график приема пищи:

завтрак	8.30 – 9.00
второй завтрак	10.30 – 11.00
обед	12.00 – 13.00
уплотненный полдник	15.30 – 16.00
4. Возложить персональную ответственность за организацию питания на заведующего МБДОУ «Детский сад №138» г.о. Самара Болясову Н.Н.  
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 138» г.о. Самара:
  - 4.1. Несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом и локальными актами ДОУ.
  - 4.2. Назначает из числа своих работников ответственного за организацию питания в ДОУ.
  - 4.3. Обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на заседаниях Родительских собраний, Педагогическом совете, производственных собраниях и др.
  - 4.4. Ежедневно утверждает меню-требование.
  - 4.5. Контролирует состояние пищеблока, при необходимости принимает меры к замене устаревшего оборудования, его ремонту и обеспечению запасными частями; проводит необходимый текущий ремонт помещений пищеблока.
  - 4.6. Контролирует соблюдение требований СанПиН.

- 4.7. Возлагает ответственность за организацию питания на следующих должностных лиц и сотрудников: старшую медсестру, работников пищеблока.
5. Ответственным за организацию питания – сотрудникам пищеблока (повару-бригадиру, поварам):
  - 5.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.
  - 5.2. Строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов, график выдачи готовой пищи на группы в соответствии с нормой, согласно возрасту и количеству детей в группе.
  - 5.3. Закладку основных продуктов в котел проводить в присутствии ответственных лиц за закладку – членов бракеражной комиссии.
  - 5.4. Выставлять контрольное блюдо на раздачу.
  - 5.5. Отходы пищевых продуктов (скорлупа яиц, банки, остатки от переработки рыбы, мяса и др.) сохранять до конца рабочего дня.
  - 5.6. При работе на технологическом оборудовании строго руководствоваться инструкцией по охране труда.
  - 5.7. Помещение пищеблока содержать в образцовой чистоте, согласно графику уборки соблюдать санитарно-противоэпидемические требования.
  - 5.8. Своевременно проходить профилактический медицинский осмотр.
  - 5.9. Неукоснительно выполнять правила внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, инструкций по охране труда и ТБ и инструкций по работе с оборудованием.
  - 5.10. Не допускать вход посторонних лиц на пищеблок.
6. Ответственный за организацию питания повар-бригадир Дороненко Е.Ю.
  - 6.1. Осуществляет бракераж поступающих продуктов питания в соответствии с «Инструкцией для ответственного за бракераж поступающих продуктов питания».
  - 6.2. Обеспечивает своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых от Поставщиков продуктов.
  - 6.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляется актом, который подписывается членами бракеражной комиссии, и представителем ООО «Комбинат школьного питания».
  - 6.4. Обеспечивает получение, сохранность и хранение пищевых продуктов и продовольственного сырья, соблюдая товарное соседство и санитарно-гигиенические требования.
  - 6.5. Проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности при получении пищевых продуктов, продовольственного сырья.
  - 6.6. Производит выдачу продуктов и продовольственного сырья из кладовой на пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 17:00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании.
  - 6.7. Несет ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течении 48 часов ( не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2...+6 С
  - 6.8. Обеспечивает пищеблок достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодежды, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.

