



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 3 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА  
ШАХТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ  
РЕСПУБЛИКИ  
(ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 3 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА  
ШАХТЕРСКОГО М.О.» ДНР)

ПРИКАЗ

17.07.2024

г.Шахтёрск

№ 26

Об организации питания детей  
в 2024-2025 учебном году

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 ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 3 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ШАХТЕРСКОГО М.О.» ДНР в 2024-2025 учебном году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. ОРГАНИЗОВАТЬ 3-х разовое питание для всех возрастных групп (завтрак, обед, ужин) в соответствии с «Примерным двухнедельным меню для детей ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 3 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ШАХТЕРСКОГО М.О.» ДНР с 01.09.2024 года.

2. ВСЕМ РАБОТНИКАМ ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 3 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ШАХТЕРСКОГО М.О.» ДНР строго соблюдать СанПиН 2.3/2.4.3590-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения.

3. УТВЕРДИТЬ график закладки основных продуктов (приложение 1).

4. УТВЕРДИТЬ график выдачи пищи с пищеблока в группы (приложение 2).

5. УТВЕРДИТЬ график питания детей в группах (приложение 3).

6. УТВЕРДИТЬ План мероприятий по контролю за организацией питания (приложение 4).

7. ВОЗЛОЖИТЬ на ГЛАДИЙЧУК Наталью Михайловну, медицинскую сестру, ответственность за качественную организацию питания детей в ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 3 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ШАХТЕРСКОГО М.О.» ДНР.

8. ГЛАДИЙЧУК Н.М., ответственной за питание:

8.1. ОСУЩЕСТВЛЯТЬ систематический контроль за:

- графиком закладки продуктов;

- графиком выдачи готовых блюд;

- технологией приготовления пищи в соответствии с технологическими картами;

- содержанием пищеблока, оборудованием, хранением продуктов в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20;

- качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качества);
- соблюдением норм температурного режима выдачи готовых блюд, холодильного оборудования;
- ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции и хранение ее в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре от +2° до +6°;
- наличие на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;
- ведением документации пищеблока (журнал бракеража готовой продукции, журнал пищевой продукции – входной контроль и т.д.).

8.2. СОСТАВЛЯТЬ меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню, учитывая:

- нормы на каждого ребенка в соответствии с возрастом, проставляя норму выхода блюд;
- изменения в меню вносить только с разрешения заведующего ГКДОУ;
- в меню ставить подписи старшей медицинской сестры, кладовщика, повара.

8.3. ПРЕДСТАВЛЯТЬ меню для утверждения заведующим до 14.00 накануне предшествующего дня, указанного в меню.

8.4. ВЫВЕШИВАТЬ ежедневно в 07.30-8.00 утра меню на специальном информационном стенде пищеблока и в приемных возрастных групп.

8.5. ПРИВЛЕКАТЬ систематически родительскую общественность, представителей комиссии по питанию для работы по контролю за организацией питания воспитанников.

9. ВОЗЛОЖИТЬ на ВОСПИТАТЕЛЕЙ и ПОМОЩНИКОВ ВОСПИТАТЕЛЕЙ персональную ответственность за качество организации питания детей в группах в соответствии с графиком питания, утвержденного заведующим.

10. ВОСПИТАТЕЛЯМ и ПОМОЩНИКАМ ВОСПИТАТЕЛЯ:

- строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке;
- соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие на столах индивидуальных и бумажных салфеток, набор столовых приборов в соответствии с возрастом детей и т.д.);
- 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 специально промаркированные емкости;
- при приеме пищи использовать отдельную посуду;
- соблюдать питьевой режим в группах.
- организовать проведение разъяснительной работы с воспитанниками, их родителями (законными представителями) по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи.

11. БАБКИНОЙ Татьяне Вадимовне, и.о. заместителю заведующего по ВМР:

- своевременно осуществлять педагогический контроль за качеством организацией питания и созданием условий в группах;

- включать в оперативный контроль вопросы формирования рационального поведения полезных привычек, культурно-гигиенических навыков, основ культуры питания у детей;

- организовать проведение разъяснительной работы с воспитателями по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи.

12. БУДАЕВОЙ Татьяне Борисовне, заведующему хозяйством:

- своевременно создавать материально-технические условия для качественной организацией питания воспитанников;

- систематически осуществлять проверку сохранности состояния пищеблока и оборудования, а также его использование работниками пищеблока по назначению;

- осуществлять систематический контроль за рациональным расходом ресурсов (электроэнергии, водо-, теплоснабжения).

13. ФЕЙЗУЛЛАЕВУ Галину Николаевну, кладовщика, назначить ответственной за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент продуктов питания.

14. ФЕЙЗУЛЛАЕВУ Галину Николаевну, кладовщику:

- осуществлять качественный контроль за поступающими продуктами питания в соответствии с установленными требованиями;

- обнаруженные некачественные продукты или их недостача 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 17.00. предшествующего дня, указанного в меню;

- ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером централизованной бухгалтерии.

15. РАБОТНИКАМ ПИЩЕБЛОКА (шеф-повару ЛАЗУРЕНКО Оксане Сергеевне, повару Тютюнник Анне Александровне, подсобным рабочим УКРАИНСКОЙ Тамаре Михайловне, МЕЛЬНИК Татьяне Александровне):

- работать только по утвержденному заведующим ГКДОУ и правильно оформленному меню;

- строго соблюдать технологию приготовления блюд по утвержденным технологическим картам;

- производить закладку основных продуктов в котел в присутствии членов комиссии, согласно утвержденному графику (приложение 1);

- 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 (приложение 2);

- раздеваться в специально отведенном месте.

16. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по ОТ и ТБ, пожарной безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;

- должностные инструкции;

- картотеку технологических карт приготовления блюд;

- журнал здоровья работников пищеблока;

- медицинскую аптечку;

- графики закладки основных продуктов;

- графики выдачи готовых блюд на группы;

- объем готовых блюд в соответствии с возрастом, контрольные блюда;

- суточную пробу (за 2 суток);

- вымеренную посуду с указанием объема блюд;

- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал бракеража готовой продукции;
- журнал пищевой продукции – входной контроль.

17. СОЗДАТЬ бракеражную комиссию в целях организации контроля за приготовлением пищи. Запись о проведенном контроле производить в специальном журнале, ответственность за его ведение возложить на медицинскую сестру ГЛАДИЙЧУК Н.М.

18. ЛАЗУРЕНКО О.С., шеф-повару, в целях организации контроля за приготовлением пищи закладку основных продуктов в котлы производить в присутствии старшей медицинской сестры ГЛАДИЙЧУК Н.М., или членов бракеражной комиссии. Запись о проведенном контроле производить в специальном журнале, который хранится в пищеблоке. Ответственность за его ведение возложить на медицинскую сестру ГЛАДИЙЧУК Н.М.

19. СОЗДАТЬ КОМИССИЮ ПО СНЯТИЮ ОСТАТКОВ ПРОДУКТОВ ПИТАНИЯ в составе:

председатель комиссии – заведующий Стойко Е.А.,  
члены комиссии - и.о. зам.заведующего по ВМР Бабкина Т.В.,  
медицинская сестра Гладийчук Н.М.,  
кладовщик Фейзуллаева Г.Н.,

20. КОМИССИИ ПО СНЯТИЮ ОСТАТКОВ ПРОДУКТОВ ПИТАНИЯ ежеквартально производить снятие остатков продуктов питания в кладовой, пищеблоке с составлением акта. Обо всех нарушениях ставить в известность заведующего ГКДОУ.

21. ЗАПРЕТИТЬ работникам пищеблока хранить личные вещи на рабочем месте.

22. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ за выполнение настоящего приказа возложить на медицинскую сестру Гладийчук Н.М., кладовщика Фейзуллаеву Г.Н.

23. Общий контроль за организацию питания оставляю за собой.

Заведующий



Е.А.Стойко

Приложение 1  
к приказу ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 3  
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА  
ШАХТЕРСКОГО М.О.» ДНР  
№ 76 от 17.07.2024

### График закладки основных продуктов

	Время
масло в кашу	8.00
сахар для завтрака	8.00
тесто для выпечки	12.00
продукты в первое блюдо (овощи, крупы)	09.30-10.00
масло во 2-е блюдо, сахар в 3-е блюдо	11.00
продукты для ужина	13.30

Заведующий



Е.А.Стойко

Приложение 2  
к приказу ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 3  
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА  
ШАХТЕРСКОГО М.О.» ДНР  
№ 76 от 17.07.2024

**График выдачи пищи с пищеблока  
в группы ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 3 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА  
ШАХТЕРСКОГО М.О.» ДНР в 2024-2025 учебном году**

Группа	Завтрак	Обед	Ужин
1 ранний возраст	8 <sup>10</sup>	11 <sup>15</sup>	15 <sup>10</sup>
2 ранний возраст	8 <sup>10</sup>	11 <sup>15</sup>	15 <sup>10</sup>
8 младшая	8 <sup>15</sup>	11 <sup>35</sup>	15 <sup>15</sup>
4 средняя	8 <sup>15</sup>	11 <sup>35</sup>	15 <sup>15</sup>
3 средняя	8 <sup>20</sup>	11 <sup>35</sup>	15 <sup>20</sup>
10 средняя	8 <sup>20</sup>	12 <sup>00</sup>	15 <sup>20</sup>
9 старшая	8 <sup>25</sup>	12 <sup>10</sup>	15 <sup>25</sup>
5 старшая	8 <sup>25</sup>	12 <sup>10</sup>	15 <sup>25</sup>
6 подготовительная	8 <sup>30</sup>	12 <sup>20</sup>	15 <sup>35</sup>
7 подготовительная	8 <sup>30</sup>	12 <sup>20</sup>	15 <sup>35</sup>

Заведующий



Е.А.Стойко

Приложение 3  
к приказу ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 3  
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА  
ШАХТЕРСКОГО М.О.» ДНР  
№ 76 от 17.07.2024

**График питания детей в группах  
ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 3 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ШАХТЕРСКОГО  
М.О.» ДНР в 2024-2025 учебном году**

№ группы	Время									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Завтрак	8.10- 8.30	8.10- 8.30	8.15- 8.35	8.25- 8.45	8.30- 8.50	8.25- 8.45	8.15- 8.35	8.20- 8.40	8.30- 8.50	8.20- 8.40
Обед	11.15- 11.45	11.15- 11.45	11.35- 12.05	12.10- 12.40	12.15- 12.45	12.10- 12.40	11.35- 12.05	12.00- 12.30	12.15- 12.45	12.00- 12.30
Ужин	15.10- 15.30	15.10- 15.30	15.15- 15.35	15.25- 15.45	15.35- 15.55	15.25- 15.45	15.15- 15.35	15.20- 15.40	15.35- 15.55	15.20- 15.40

*Продолжительность приема пищи:*

*Завтрак – все группы 20 мин.*

*Обед – все группы 30 мин, кроме подготовительной – 25 мин.*

*Ужин – все группы – 20 мин.*

Заведующий



Е.А.Стойко

Приложение 4  
к приказу ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 3  
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА  
ШАХТЕРСКОГО М.О.» ДНР  
№ 46 от 17.07.2024

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**  
**по контролю за организацией питания на 2024-2025 учебный год**

№	Мероприятия	Дата	Ответственные
<b>ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА</b>			
1	Издание приказов по организации питания.	До 01.08.2024	Заведующий Стойко Е.А.
2	Разработка плана работы по организации питания на учебный год.	До 01.08.2024	Заведующий Стойко Е.А.
3	Заседание совета по питанию.	1 раз в месяц	Медсестра Гладийчук Н.М.
4	Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования.	Ежедневно	Заведующий хозяйством Будаева Т.Б.
5	Приобретение спецодежды для поваров.	На начало учебного года	Заведующий хозяйством Будаева Т.Б.
6	Разработка нормативно-методической документации для организации контроля за питанием детей в МДОУ.	До 01.09.2024	Комиссия по питанию
7	Замена посуды для пищеблока: кастрюли, тазы, ножи, доски.	В течение учебного года	Заведующий Стойко Е.А., заведующий хозяйством Будаева Т.Б.
8	Замена колотой посуды.	По мере необходимости	Заведующий хозяйством Будаева Т.Б.
9	Утверждение и апробирование новых технологических карт.	По мере необходимости	Медсестра Гладийчук Н.М.
10	Посещение совещаний по вопросам организации питания.	В течение учебного года	Заведующий Стойко Е.А.
<b>РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ</b>			
1	Информирование родителей об ассортименте питания детей (меню на сегодня).	Ежедневно	Воспитатели
2	Индивидуальное консультирование родителей детей с плохим аппетитом.	По мере необходимости	Воспитатели
3	Консультирование по вопросам организации питания детей в семье через уголки для родителей.	1 раз в месяц	Воспитатели
4	Оформление стенда «Приятного аппетита».	Октябрь	Воспитатели
5	Выпуск газеты «Поговорим о правильном питании».	Январь	Воспитатели
6	Групповые родительские собрания «Питание – основа здоровья детей».	Январь	Воспитатели
7	Заседание родительского комитета по организации питания в МБДОУ. Выполнение натуральных норм.	Март	Заведующий Стойко Е.А., медсестра Гладийчук Н.М., и.о. зам.заведующего по ВМР Бабкина Т.В.
<b>Работа с кадрами</b>			
1	Проверка знаний ГСанПиН работников пищеблока.	До 01.09.2024	Заведующий Стойко Е.А., медсестра Гладийчук Н.М.
2	Консультация для помощников воспитателей «Организация процесса питания».	Октябрь	Заведующий Стойко Е.А., медсестра Гладийчук Н.М.
3	Оперативный контроль «Привитие культурно -гигиенических навыков».	Ноябрь	Заведующий Стойко Е.А.
4	Производственное совещание: 1. «Роль помощника воспитателя в организации питания детей». 2. «Отчет комиссии по контролю за организацией питания детей».	Декабрь	Заведующий Стойко Е.А., и.о. зам.заведующего по ВМР Бабкина Т.В., воспитатели, помощники воспитателя

5	Плановая проверка «Состояние работы по организации питания детей».	Февраль	Заведующий Стойко Е.А.
6	Рабочие планерки по итогам проверки групп.	1 раз в месяц	Заведующий Стойко Е.А.
7	Рассмотрение вопроса «Организация питания воспитанников в МБДОУ» на итоговом педагогическом совете.	Май	Заведующий Стойко Е.А.
<b>РАБОТА С ДЕТЬМИ</b>			
1	Обучение детей основам здорового питания.	Сентябрь	и.о. зам.заведующего по ВМР Бабкина Т.В., воспитатели
2	Экскурсия детей на пищеблок.	Ноябрь	Воспитатели групп
3	НОД «Путешествие в страну полезных продуктов».	Декабрь	Воспитатели групп
4	Выставка детского творчества из круп «Мы фантазеры»	Апрель	Воспитатели групп
<b>КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ</b>			
1	Осуществление осмотра при поступлении каждой партии продукции согласно графика.	Ежедневно	Кладовщик Фейзуллаева Г.Н.
2	Соблюдение правил хранения и товарного соседства.	Ежедневно	Кладовщик Фейзуллаева Г.Н.
3	Контроль за санитарным состоянием рабочего места.	Ежедневно	Шеф-повар Лазуренко О.С.
4	Соблюдение санитарных требований к отпуску готовой продукции.	Ежедневно	Шеф-повар Лазуренко О.С.
5	Соблюдение и выполнение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания.	Ежедневно	Шеф-повар Лазуренко О.С.
6	Соблюдение технологических инструкций.	Ежедневно	Шеф-повар Лазуренко О.С.
7	Снятие суточной пробы и отбор для хранения.	Ежедневно	Бракерская комиссия
8	Осуществление контроля качества продукции, наличия товаросопроводительных документов, ведение учетно-отчетной документации.	Постоянно	Кладовщик Фейзуллаева Г.Н.
9	Контроль за закладкой продуктов на пищеблоке.	Ежедневно	Заведующий Стойко Е.А., медсестра Гладичук Н.М.
10	Осуществление входного контроля за условиями транспортировки продуктов питания от поставщиков.	По мере привоза продуктов	Кладовщик Фейзуллаева Г.Н.
11	Контроль за организацией процесса кормления в группах.	Систематически	Комиссия по питанию, родители
12	Контрольные взвешивания порций.	По мере необходимости	Комиссия по питанию, родители
13	Соблюдение инструкций выполнения технологических процессов на пищеблоке.	Постоянно	Шеф-повар Лазуренко О.С., медсестра Гладичук Н.М.
14	Соблюдение графика выдачи готовой продукции на группы.	Ежедневно	Комиссия по питанию
15	Контроль за состоянием уборочного и разделочного инвентаря на пищеблоке.	1 раз в месяц	Медсестра Гладичук Н.М.
16	Контроль за температурным режимом в холодильных установках.	Ежедневно	Кладовщик Фейзуллаева Г.Н.
17	Анализ выполнения натуральных норм питания.	1 раз в месяц	Комиссия по питанию
<b>РАБОТА С ПОСТАВЩИКАМИ</b>			
1	Заключение договоров на поставку продуктов.	1 раз в квартал	Заведующий Стойко Е.А.
2	Подача заявок на продукты.	По мере необходимости	Кладовщик Фейзуллаева Г.Н.
3	Постоянный контроль за качеством поставляемых продуктов.	По мере поступления	Комиссия по питанию



Заведующий

*Е.А. Стойко*

Е.А.Стойко