ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Документ отправлен на официальный сайт: lesskazka.eduds.ru
Уполномоченное лицо – руководитель образовательного учреждения:
МОРОЗ ИННА АНАТОЛЬЕВНА
Действителен с: с 23.09.2026, 12:47
Действителен до: до 17.12.2027, 12:47
Ключ подписи: 008172F375C057598ECD5BD18A8D814C1D

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «ЛЕСНАЯ СКАЗКА» ПГТ. МОЛОДЕЖНОЕ»
СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД «ЛЕСНАЯ СКАЗКА» ПГТ. МОЛОДЕЖНОЕ»)

Садовая ул., д. 2, пгт. Молодежное, Симферопольский район, Республика Крым,
Российская Федерация, 297501, e-mail: sadik_lesnayskazka-molodejnoe@crimeaedu.ru
тел. (3652) 22-97-41, ОКПО 00827610, ОГРН 1159102023145, ИНН 9109009689/КПП 910901001

ПРИКАЗ

09.09.2026 № 150

п. Молодежное

Об организации питания воспитанников
МБДОУ Детский сад «Лесная сказка» пгт. Молодежное»
в 2026/2027 учебном году

В соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 № 18 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 № 19 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», положением об организации питания воспитанников, 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 МБДОУ Детский сад «Лесная сказка» пгт. Молодежное» (далее – ДОУ) в 2026/2027 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Утвердить и ввести в действие с 09.09.2026 «Положение об организации питания воспитанников МБДОУ «Детский сад «Лесная сказка» пгт. Молодежное»».

2.Организовать 4-х разовые питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) воспитанников ДОУ в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню».

3. Всем работникам ДОУ строго соблюдать требования СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», МР 2.3.6.0233-21 «Методические рекомендации к организации общественного питания населения»

4. Назначить ответственного за организацию питания в ДОУ медицинскую сестру Евсеенко Н.А.

4.1. Медицинской сестре Евсеенко Н.А. вести контроль за качественной организацией питания детей в ДОУ, ведение табелей посещаемости детей с учетом детей льготной категории, предоставление табелей на бумажном носителе заведующему ДОУ.

4.2.Составить и утвердить:
- график закладки основных продуктов;
- режима питания воспитанников;
- выдачи готовых блюд с пищеблока в группы (Приложение 1);
- получения кипяченой питьевой воды (Приложение 2)

4.3. Осуществлять систематический контроль:
- за графиком закладки продуктов;
- за графиком выдачи готовых блюд;
- за технологией приготовления пищи в соответствии с технологическими картами в соответствии с меню;
- за содержанием пищеблока, чистотой оборудования, хранением продуктов в соответствии с требованиями СанПиН;
- за качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качества);
- за соблюдением норм температурного режима выдачи готовых блюд;
- за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции и хранение ее в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2°….+6°;
- за наличие на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд;
- за ведением документации пищеблока (журнал бракеража готовой продукции, журнал пищевой продукции – входной контроль и т.д.)

4.4. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню.
При составлении меню-требования учитывать:
- нормы на каждого ребенка в соответствии с возрастом, льготной категорией, проставляя норму выхода блюд и каллораж;
- изменения в меню вносить только с разрешения заведующего ДОУ;
- в меню ставить подписи медицинской сестры, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из склада, либо лиц их заменяющие.

4.5. Представлять меню для утверждения заведующим до 14.00 накануне предшествующего дня, указанного в меню.

4.6. Ежедневно в 07.00 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока и в приемных возрастных групп.

4.7. Систематически привлекать родительскую общественность, представителей комиссии по питанию, членов Управляющего совета для работы по контролю за организацией питания воспитанников:
- за содержанием пищеблока, оборудованием, хранением продуктов в соответствии с требованиями СанПиН;
- за качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качества);
- за соблюдением норм температурного режима выдачи готовых блюд, холодильного оборудования;

5. Возложить персональную ответственность за качество организации питания детей в группах в соответствии с графиком питания, утвержденного заведующим на воспитателей и помощников воспитателей групп:

6. Воспитателям групп:

- своевременно представлять работникам пищеблока заявку на фактическое количество питающихся воспитанников;
- вести табель учета воспитанников по установленной форме;
- проводить разъяснительные беседы с родителями (законными представителями) воспитанников о важности информирования (не менее чем за 24 часа) об отсутствии воспитанника в детском саду,
- количество дней отсутствия;
- информировать родителей (законных представителей) воспитанников о порядке организации питания в детском саду, навыках и культуре здорового питания детей.
- вести ежедневный контроль за ведением табеля присутствующих детей, соответствие поданных сведений медицинской сестре Евсеенко Н.А. о фактическом присутствии детей с учетом льготной категории с отметкой в меню – требовании под личную подпись.

7. Помощникам воспитателя групп:

- строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке;
- соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие на столах скатертей, хлебниц, индивидуальных и бумажных салфеток, набор столовых приборов в соответствии с возрастом детей);
- раздачу пищи производить только в отсутствии 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);
- 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;
- не допускать присутствие детей на пищеблоке.

8. Старшему воспитателю Пишняк С.П.:

- 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;
- обеспечить обновление информации на сайте МБДОУ в разделе «Питание».

9.Заместителю заведующего по АХЧ:

- своевременно создавать материально-технические условия для качественной организацией питания воспитанников;
- систематически осуществлять проверку сохранности состояния пищеблока и оборудовании, а также его использование работниками пищеблока по назначению;

- осуществлять систематический контроль за рациональным расходованием ресурсов (электроэнергии, водо–и–тепло снабжения);
- организовать контроль за выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока.

10. Битюковой Е.В., 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 документацию, согласно программе 1С Питание ;
- производить выдачу продуктов со склада в пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17.00. предшествующего дня, указанного в меню;
- ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером централизованной бухгалтерии.

11. Работникам пищеблока поварам Зайцевой Е.А., Курьяниновой С.А., кладовщику Битюковой Е.В.:
- работать только по утвержденному заведующим ДОУ 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;
- 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;
- раздеваться в специально отведенном месте.

12. 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.

13. Ответственность за исполнение приказа возлагаю на медицинскую сестру Евсеенко Н.А.

14. Делопроизводителю Цюцюрохе А.В. приказ довести под личную роспись всех работников ДОУ.

И.о. заведующего И.А. Мороз

С ознакомлен:

Должность	Число	Подпись	ФИО
Старший воспитатель	09.09.2026		Пишняк С.П.
Муз. руководитель	09.09.2026		Алабужина Л. А.
Воспитатель	09.09.2026		Темная Л.В.
Воспитатель	09.09.2026		Малыхина С.Г.
Воспитатель	09.09.2026		Червякова О.И.
Воспитатель	09.09.2026		Габрысь Е.А.
Учитель-логопед	09.09.2026		Самодаева Л. В.
Воспитатель	09.09.2026		Бекирова Д. С.
Мед. сестра	09.09.2026		Евсеенко Н.А.
Делопроизводитель	09.09.2026		Цюцюроха А.В.
Повар	09.09.2026		Зайцева Е.А.
Повар	09.09.2026		Курьянинова С. А.
Помощник воспитателя	09.09.2026		Плюхова В.В.
Помощник воспитателя	09.09.2026		Алтобасова А.В.
Кладовщик	09.09.2026		Битюкова Е.В.
Помощник воспитателя	09.09.2026		Биденко И.В.
Помощник воспитателя	09.09.2026		Черенкова С.И.
Уборщик служ. помещений	09.09.2026		Карасева Л. Г.
Тьютор	09.09.2026		Пулина А. А.

Приложение 1

ГРАФИК
выдачи готовых блюд
на 2026/2027 учебный год

Режим выдачи	Возраст				
	2-3 лет	3-4 лет	4-5 лет	5-6 лет	6-7 лет
Завтрак	8-10	8-10	8-15	8-20	8-30
Второй завтрак	9-25	9-35	09-45	09-55	10-05
Обед	11-30	11-40	11-50	12-00	12-15
Полдник	15-20	15-15	15-20	15-25	15-25

ГРАФИК
выдачи готовых блюд
на 2026/2027 учебный год
(летний оздоровительный период)

Режим выдачи	Возраст				
	2-3 лет	3-4 лет	4-5 лет	5-6 лет	6-7 лет
Завтрак	8-15	8-20	8-25	8-25	8-30
Второй завтрак	9-30	9-40	09-50	9-55	10-00
Обед	11-40	11-50	11-55	12-10	12-15
Полдник	15-20	15-25	15-30	15-35	15-35

Приложение 2

ГРАФИК
получения кипяченой питьевой воды
на 2026/2027 учебный год

Группа	Время замены воды
«Капельки»	**8.00 11.00 13.00 16.00** (холодный период)
«Звездочки»	
«Гномики»	
«Пчелки»	
«Радуга»	
«Березка»	

группа	Время замены воды
«Капельки»	**8.00 10.00 12.00 15.30 17.00** (теплый период)
«Звездочки»	
«Гномики»	
«Пчелки»	
«Радуга»	
«Березка»	