

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД "ВАСИЛЕК" С.ВАСИЛЬЕВКА БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБДОУ Д/С "ВАСИЛЕК" С.ВАСИЛЬЕВКА БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ)**

ПРИКАЗ

22.08. 2026

№ 185-од

**Об организации питания воспитанников в МБДОУ
д/с «Василек» с. Васильевка Белогорского района
Республики Крым в 2026/27 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 питания воспитанников МБДОУ д/с «Василек» с. Васильевка Белогорского района Республики Крым (далее- ДОУ),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в 2026/2027 учебном году в ДОУ 4 - разовое общественное питание воспитанников посредством реализации двухнедельного основного (организованного) меню, а также индивидуальных меню для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, в соответствии с 10-дневным меню для организации питания детей в возрасте от 2-х до 3-х лет, от 3-х до 7 лет.

2. Утвердить:

2.1. основное (организованное) меню для воспитанников 2–3 лет (приложение 1);

2.2. основное (организованное) меню для обучающихся 3–7 лет (приложение 2);

3. Определить следующий режим питания воспитанников:

Время приема пищи	Приемы пищи в соответствии с режимом работы групп (9,9 часов)
8:30—8:40	Завтрак
10:00—10:10	Второй завтрак
11:50—12:05	Обед
15:00—15:10	Полдник

4. Утвердить график получения пищи на пищеблоке по возрастным группам прилагается (приложение 3).

5. Назначить ответственным за организацию питания в ДОУ Здоровых Елену Олеговну, медицинскую сестру

5.1. вменить в обязанности ответственного за организацию питания:

- 5.1.1. ежедневное составление меню-требования на основании данных о фактическом наличии детей в дошкольном учреждении и технологических карт;
- 5.1.2. проведение систематического контроля за работой пищеблока:
- соблюдением работниками технологий приготовления, закладки продуктов, выхода блюд;
 - отслеживание приготовления меню в соответствии с нормами и калорийностью блюд, качеством приготовления блюд
 - санитарно-гигиенического состояния пищеблока, соблюдения личной гигиены работниками пищеблока, выполнением работниками пищеблока требований СанПиНа;
- 5.1.3. разрешать выдачу блюд с пищеблока только после снятия проб с готовой пищи;
- 5.1.4. осуществлять контроль за сроками реализации продуктов
- 5.1.5. ведение журналов: бракеража готовой продукции, учета температурного режима холодильников, журнала здоровья работников пищеблока, анализ выполнения норм питания;
- 5.1.6. ежемесячно (в последний рабочий день календарного месяца), предоставить в бухгалтерию управления образования, молодежи и спорта администрации Белогорского района Республики Крым запрашиваемой отчетности:
- о получении воспитанниками горячего питания,
 - о выполнении норм питания,
 - информация об организации питания воспитанников, за счет мер социальной поддержки.
- 5.1.7. проводить санитарно-просветительную работу по организации питания в ДОУ с участниками образовательного процесса в форме бесед, консультаций, выступлений на родительских собраниях, педагогических советов, размещения рекомендаций на стенде и сайте ДОУ.

6. Назначить Ариджан Сайде Ленуровну, заведующего хозяйством, кладовщика, ответственным

лицом:

- 6.1. за осуществление постоянного контроля за условиями поставки продуктов поставщиком (наличие: специально оборудованного транспорта, сопутствующих документов об обработке транспортного средства, медицинского допуска, сертификатов качества поставляемых на пищеблок продуктов);
- 6.2. за составление заявки на продукты питания на основании меню-требований.
- 6.3. за выдачу продуктов питания со склада на пищеблок строго по весу (ежедневно);
- 6.4. за составление бухгалтерской отчетности по расходу продуктов (ежедневно);
- 6.5. за списание продуктов питания и предоставление ежемесячной отчетности в бухгалтерию управления образования, молодежи и спорта;
- 6.6. за соблюдение санитарно-эпидемиологического состояния складского помещения, условия хранения продуктов, соблюдение сроков из реализации (постоянно).
- 6.7. за ведение документации согласно плана производственного контроля ДОУ на календарный год (постоянно),
- 6.8. за проведение мероприятий, обеспечивающих безопасность пищевой продукции: обеспечение температурного режима в складских помещениях, соблюдение санитарных норм содержания складских помещений, организация метрологических проверок технологического оборудования, дератизация, дезинсекция, своевременный сбор отходов, обеспечение бесперебойного водоснабжения, электроснабжения и др. мероприятия (постоянно)
- 6.9. осуществление контроль использования в полном объеме поступающих родительских средств на питание воспитанников и компенсации родительской оплаты.

7. Работникам пищеблока: Сыровец Кристине Николаевне Зубачек Елене Леонидовне :

- 7.1. строго соблюдать соответствие объемов приготовленной пищи количеству детей в ДОУ;
- 7.2. строго соблюдать технологию приготовления блюд, в соответствии с утверждёнными технологическими картами;
- 7.3. соблюдать график выдачи готовой пищи в группы (после снятия проб и разрешения

медицинской сестры или члена бракеражной комиссии);
8.4. строго соблюдать правила санитарного содержания пищеблока (своевременное проведение уборки помещений), инвентаря (указание маркировки, мерок),
7.5. соблюдать личную гигиену;
7.6. категорически запрещается хранение личных крупногабаритных сумок
7.7. категорически запрещается допускать на пищеблок посторонних лиц и детей;
7.8. категорически запрещается оставлять помещение пищеблока без присмотра, в открытом доступе для посторонних лиц.

8. Помощникам воспитателей : Баталовой Эльмире Лемановне, Слободчиковой Жанне Леонидовне, Фитькал Вите Васильевне, подменному: Умеровой Виктории Сергеевне :

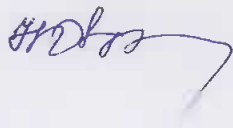
8.1. строго выполнять график получения готовых блюд на пищеблок и режим приема пищи детьми;
8.2. получать пищу в специально промаркированную посуду, в спецодежде;
8.3. соблюдать сервировку столов для приема пищи;
8.4. раздачу пищи производить только в отсутствие детей за столом;
8.5. следить за температурой раздаваемой пищи;
8.6. соблюдать соответствие порции и полноты содержимого блюда для каждого ребенка;
8.7. не допускать к раздаче пищи детей и сотрудников, не имеющих допуск к работе с продуктами питания;
8.8. использовать индивидуальный подход к ребенку во время приема пищи с учетом его личностных особенностей или заболеваний;
8.9. соблюдать питьевой режим в группах
8.10. производить мытье посуды с соблюдением технологии обработки посуды и требованиями действующих санитарных правил и норм

9. Воспитателям: Барылиной Наталье Михайловне, Гафаровой Фадье Мустафаевне, Гребенюк Светлане Петровне , Ивочкиной Ирине Владимировне, Козловой Елене Геннадьевне, Лабонминой Ольге Андреевне (в период замещения Здоровых Наталье Ивановне):

9.1. своевременно представлять работникам пищеблока заявку на фактическое количество питающихся воспитанников;
9.2. ежедневно вести журнал посещаемости воспитанников, табель учета приемов горячей пищи воспитанниками по установленной форме;
9.3. проводить разъяснительные беседы с родителями (законными представителями) воспитанников о важности информирования (не менее чем за 24 часа) об отсутствии воспитанника в детском саду, количестве дней отсутствия;
9.4. систематически прививать воспитанникам культурно-гигиенические навыки перед приемом пищи, после посещения туалетной комнаты;
9.5. приобщать детей к культуре самообслуживания: дежурство (раздача салфеток, ложек,
9.6. организовывать проведение разъяснительной работы с воспитанниками по формированию этикета (культуры поведения за столом, правил приема пищи).
9.7. использовать индивидуальный подход к каждому ребенку во время приема пищи с учетом его личностных особенностей или заболеваний;
9.8. формировать здоровый образ жизни воспитанников в форме бесед, чтений, просмотров, занятий (прививать знания о необходимости пищи, ее полезных качествах);
9.9. проводить просветительную работу с родителями (законными представителями) по организации питания детей дома (беседы, информационные бюллетени, оформление папок-передвижек, памяток);
9.10. информировать родителей (законных представителей) воспитанников о порядке организации питания в детском саду, навыках и культуре здорового питания детей

10. Заместителю заведующего по ВМР Вальковой Раисе Борисовне :
- 11.1.проводить согласование режима питания в группах;
 - 11.2.планировать в образовательной деятельности мероприятия по формированию здорового образа жизни у дошкольников (включать развлечения, беседы, родительские собрания, презентации по здоровому питанию);
 - 11.3.проводить контроль мероприятий по организации питания согласно Плана производственного контроля.
 - 11.4.следить за размещением на сайте образовательной организации документов и информации по организации питания в ДОУ
11. Бракеражной комиссии осуществлять ежедневный контроль за закладкой основных продуктов и качеством приготовляемых блюд с фиксацией в журнале.
12. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий



Н.А.Овчинникова