ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Документ отправлен на официальный сайт: lobanovo.crimeaschool.ru
Уполномоченное лицо – руководитель образовательного учреждения:
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ЛОБАНОВСКАЯ ШКОЛА-ДЕТСКИЙ САД" ДЖАНКОЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
Действителен с: с 22.09.2025, 08:45
Действителен до: до 16.12.2026, 08:45
Ключ подписи: 00FEED3B3DA726FEA225B3C3C23B7A9476

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лобановская школа-детский сад» Джанкойского района Республики Крым
(МБОУ «Лобановская школа-детский сад»)

ПРИКАЗ

01.09.2026 г. с. Лобаново № 57 -од

Об организации питания в детском саду МБОУ «Лобановская школа-детский сад» на 2026-2027 учебный год

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2013 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 21.08.2014 года № 54-3РК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2017 № 181 «О Единой государственной информационной системе социального обеспечения», постановление 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 СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», «МР 2.4.0179-20. 2.4. Гигиена детей и подростков. Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций. Методические рекомендации» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 18.05.2020), приказа управления образования, молодежи и спорта, администрации Джанкойского района от 20.08.2026 г. № 291/01- 03 (б) «Об организации питания в общеобразовательных и дошкольных учреждениях Джанкойского района на 2026-2027 учебный год», с целью организации и обеспечения питания воспитанников детского сада

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в детском саду МБОУ «Лобановская школа - детский сад» 4-х разовое питание (завтрак, 2 завтрак, обед, полдник) воспитанников на 2026-2027 учебный год.
2. Утвердить план мероприятий по организации питания на 2026-2027 учебный год (Приложение 1)
3. Всем сотрудникам детского сада строго соблюдать требования СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

4. Утвердить состав комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции в детском саду (далее - Комиссия):

председатель: Черная О.А. – заместитель директора по ДО;

члены комиссии: Суханек А.Ю. – медицинская сестра, Малашевская О.В. - помощник воспитателя, Ивкова Ж.В.- кладовщик.

5. Комиссии в своей деятельности руководствоваться Положением о комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции МБОУ «Лобановская школа - детский сад».

6. Заместителю директора по дошкольному образованию:

6.1. Проверить складские помещения для хранения продукции на наличие и исправность приборов для измерения относительной влажности и температуры воздуха; холодильное оборудование - контрольных термометров.

6.2. Осуществлять контроль за техническими средствами для реализации технологического процесса, его части или технологической операции (технологическое оборудование), холодильным оборудованием, инвентарем, посудой, тарой, изготовленными из материалов, соответствующих требованиям, предъявляемым к материалам, контактирующим с пищевой продукцией, устойчивыми к действию моющих и дезинфицирующих средств и обеспечивающими условия хранения, изготовления и реализации пищевой продукции; системами холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения и освещения.

6.3. С целью исключения опасности загрязнения пищевой продукции токсичными химическими веществами контролировать хранение и изготовление продукции во время проведения мероприятий по дератизации, дезинфекции и дезинсекции в производственных помещениях, не допускать проведение дератизации, дезинфекции и дезинсекции распыляемыми и рассыпаемыми токсичными химическими веществами в присутствии персонала (за исключением персонала организации, задействованного в проведении таких работ).

6.4. В целях исключения риска токсического воздействия на здоровье персонала, в том числе аллергических реакций, обеспечить контроль за использованием моющих и дезинфицирующих средств, предназначенных для уборки помещений, производственного и санитарного оборудования (раковин для мытья рук) в соответствии с инструкциями по применению и хранением в специально отведенных местах.

6.5. Обеспечить наличие на пищеблоке:

- правил охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);

- медицинскую аптечку;

- огнетушитель;

- диэлектрические коврики около каждого прибора;

- инструкции по охране труда и технике безопасности.

7. Возложить ответственность:

7.1. За организацию горячего питания в детском саду на заместителя директора по дошкольному образованию Черную О.А

7.2. За составление меню-требования, взаимодействие с поставщиками продуктов на кладовщика Ивкову Ж.В.

8. Кладовщику Ивковой Ж.В.:

8.1. Ежедневно вести накопительную ведомость по выполнению натуральных норм питания детей.

8.2. Анализировать выполнение натуральных норм питания ежемесячно, при необходимости с последующей корректировкой.

8.3. Учитывать нормы продуктов на каждого ребенка в соответствии с возрастом, рассчитывая норму выхода блюд.

8.4. Изменения в меню-требование вносить только с разрешения директора МБОУ с оформлением соответствующего акта-замены.

8.5. Возврат и дополнение продуктов меню-требование производить не позднее 9.00 часов.

8.6. Предоставлять меню-требование для утверждения директору МБОУ до 14.00 накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

8.7. Своевременно подавать заявки поставщикам и своевременную доставку, точность веса, количество, качество, срок годности и ассортимент продуктов питания.

8.8. Осуществлять прием поступающих продуктов питания при наличии документов, подтверждающих их качество и безопасность и в соответствии с установленными требованиями, с составлением акта приемки. Осуществлять прием пищевой продукции, в том числе продовольственного сырья, при наличии маркировки и товаросопроводительной документации, сведений об оценке (подтверждении) соответствия, предусмотренных в том числе техническими регламентами. Проводить визуальную органолептическую оценку их доброкачественности. В случае нарушений условий и режима перевозки, а также отсутствии товаросопроводительной документации и маркировки пищевую продукцию и

продовольственное (пищевое) сырье не принимать. Следить за сроками годности, пищевую продукцию с истекшим сроком годности утилизировать.

8.9. Обнаруженные некачественные продукты или их недостачу оформлять актом, который подписывается представителями поставщика в лице экспедитора.

8.10. Строго соблюдать требования СанПиН за хранением продуктов в условиях склада.

8.11. Вести необходимую документацию.

8.12. Производить выдачу продуктов со склада в пищеблок в соответствии с утвержденным директором МБОУ меню не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню.

8.13. Ежедневно вывешивать меню-вывеску по утвержденной форме на информационном стенде пищеблока.

8.14. При составлении меню использовать наименование блюд и кулинарных изделий в соответствии их наименованиям, указанным в технологических документах.

8.15. С целью исключения опасности загрязнения пищевой продукции токсичными химическими веществами не допускать их хранение во время проведения мероприятий по дератизации, дезинфекции и дезинсекции в производственных помещениях.

8.16. Ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером управления образования Джанкойского района.

8.17. Предоставлять ежемесячно в централизованную бухгалтерию МКУ Центра по обеспечению деятельности образовательных учреждений и учреждений культуры управления образования, молодежи и спорта администрации Джанкойского района до 5 числа месяца следующего за отчетным - накопительные ведомости по расходу продуктов питания и ежедневное меню.

9. Ответственному за организацию питания в детском саду Черной О.А. осуществлять систематический контроль:

- за закладкой основных продуктов в котел;
- 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 соблюдением норм температурного режима выдачи готовых блюд;
- за соблюдением 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.

10. Возложить персональную ответственность за качество организации питания детей в группах в соответствии с графиком питания, утвержденного директором МБОУ на воспитателей и помощников воспитателей всех возрастных групп.

11. Воспитателям и помощникам воспитателей возростных групп:

- своевременно представлять работникам пищеблока заявку на фактическое количество питающихся воспитанников;
- вести табель учета приемов горячей пищи воспитанниками 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, количестве дней отсутствия;
- информировать родителей (законных представителей) воспитанников о порядке организации питания в детском саду, навыках и культуре здорового питания детей;
- обеспечить питьевой режим с использованием кипяченой питьевой воды, при условии ее хранения не более 3 часов или с использованием бутилированной воды с допустимым сроком годности;
- 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 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);
- вести ежедневный контроль за ведением табеля присутствующих детей;
- не оставлять детей во время приема пищи без присмотра взрослых;
- получать пищу в специальной одежде, маске и перчатках 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;

- в конце рабочего дня проводить мойку всей посуды, столовых приборов, подносов ручным способом дезинфицирующими средствами в соответствии с инструкциями по их применению.

12. Работникам пищеблока: повару Поповой Н.А., помощнику повара Невмержицкой С.С.:

12.1. Работать только по утвержденному директором МБОУ и правильно оформленному меню-требованию.

12.2. Строго соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд, норму выхода готовых блюд, температурный режим при выдаче готовых блюд.

12.3. Производить закладку основных продуктов в котел в присутствии ответственных лиц за закладку, согласно утвержденному графику.

12.4. 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.

12.5. 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°…+6°.

12.6. Переодеваться только в специально отведенном месте, личные вещи (сумки, расчески, одежду, телефоны) оставлять вне пищеблока.

12.7. Посещать другие помещения детского сада и выход из здания детского сада только в сменной одежде.

13. Назначить ответственными за снятие проб с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале согласно графику выдачи пищи, на группы, членов комиссии: Черную О.А. - заместителя директора по ДО, Суханек А.Ю.- медицинскую сестру, Малашевскую О.В.-помощника воспитателя, Ивкову Ж.В.- кладовщика (в случае отсутствия одного из членов комиссии).

Для выполнения функций ответственными за снятие проб на пищеблоке необходимо иметь: весы, пищевой термометр, чайник с кипятком для ополаскивания приборов, две ложки, вилку, нож, тарелку с указанием веса на обратной стороне (вмещающую как 1 порцию блюда, так и 10 порций), линейку.

14. Назначить ответственными:

14.1. Повара Попову Н.А.:

- за маркировку столовой посуды на пищеблоке;

- за снятие и хранение суточных проб;

14.2. Помощников воспитателей, закрепленных за каждой возрастной группой, за маркировку посуды в групповых помещениях.

14.3. Ответственным за маркировку посуды строго соблюдать правильность маркировки посуды, своевременное ее обновление.

15. Педагогам групп размещать в доступных для родителей местах рекомендации по организации здорового питания детей.

16. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор **В.В. Мусихин**

С приказом ознакомлены:

01.09.2026 О. А. Черная
01.09.2026 Н.А. Попова
01.09.2026 С.С. Невмержицкая
01.09.2026 О.В. Малашевская
01.09.2026 Ж.В. Ивкова
01.09.2026 Е. И. Тарасенко
01.09.2026 Л.Ж. Мустафаева
01.09.2026 Л.В. Минченко
01.09.2026 И.В. Ковтунович
01.09.2026 А.Ю. Суханек
01.09.2026 Л.А. Ганиева
01.09.26 И.А. Горенко
01.09.26 Ю.И. Макарец
01.09.2026 Ю.Ю. Васильева
01.09.2026 Н.В. Чуприна
01.09.2026 Н.В. Тарасова
01.09.2026 Н.П. Георгиева
01.09.2026 Н.А. Сиренко