

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Светловский детский сад «Солнышко»
Джанкойского района Республики Крым

296172 Республика Крым, Джанкойский район, с. Светлое, ул. Федорченко, 13
+79787349768, e-mail: sadik_svetlovskiy-djanooutayon@crimeaedu.ru

ПРИКАЗ

От 01.09.2026 г.

с. Светлое

№ 57

Об организации питания
воспитанников в МДОУ «Светловский детский
сад «Солнышко» 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-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2017 № 181 «О Единой государственной информационной системе социального обеспечения», постановлением от 02.06.2026 года № 19 СанПиН 2.3/2.4.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 № 18 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», «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), постановлением Совета министров Республики Крым от 09.06.2017 № 304 «Об утверждении Порядка обеспечения питанием отдельных категорий обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций», постановлениями администрации Джанкойского района от 27.12.2023 № 1132 «Об организации питания в образовательных учреждениях муниципального образования Джанкойский район Республики Крым» внесены изменения от 13.10.2025 года № 1012, приказ Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 18.05.2022 № 798 «Региональный стандарт оказания услуг по обеспечению горячим питанием обучающихся в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях Республики Крым», Уставом муниципального образования Джанкойский район Республики Крым (от 14.11.2014 № 1/4-5), на основании приказ управления образования администрации Джанкойского района Республики Крым от 20.08.2026 г. № 291/01-03 «Об организации питания в общеобразовательных и дошкольных учреждениях Джанкойского района на 2026-2027 учебный год», с целью организации и обеспечения питания воспитанников в МДОУ «Светловский детский сад «Солнышко» в 2026-2027 учебном году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 01.09.2026 г. 4-х разовое питание (завтрак, 2 завтрак, обед, полдник) воспитанников учреждения в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню».
2. Всем работникам ДОУ строго соблюдать требования постановления от 02.06.2026 года № 18 СанПиН 2.3/2.4.4282-26 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания».

3. Утвердить 10-дневное меню (приложение № 1).
4. Утвердить график выдачи пищи с пищеблока, график питания детей в группах (приложение № 2).
5. Утвердить План мероприятий по контролю за организацией питания (приложение № 3).
6. Заведующему хозяйством Лисковой И.М.:
 - 6.1. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню.
При составлении меню-требования учитывать:
 - нормы на каждого ребенка в соответствии с возрастом, проставляя норму выхода блюд
 - изменения в меню вносить только с разрешения заведующего ДОУ;
 - в меню одного из поваров, принимающих продукты из склада.
 - 6.2. Представлять меню для утверждения заведующим до 14:00 накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - 6.3. Ежедневно в 08:00 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока и в приемных возрастных групп.
 - 6.4. Систематически привлекать родительскую общественность, представителей комиссии по питанию, для работы по контролю за организацией питания воспитанников.
 - 6.5. Обеспечить контроль за наличием документов на поступающие в образовательные учреждения продукты питания (сертификаты соответствия, удостоверение качества, ветеринарно-санитарной экспертизы, исходные данные изготовителя о продукте питания, поставщика пищевых продуктов и др. на каждую партию пищевых продуктов).
 - 6.6. Обеспечить контроль за проведением мытья столовой посуды при мытье ручным способом с обработкой столовой посуды и приборов дезинфицирующими средствами, либо использование для питания и питьевого режима одноразовой посуды (на все моющие и дезинфицирующие средства, одноразовую посуду должны быть документы, удостоверяющие их качество и безопасность).
 - 6.7. Своевременно создавать материально-технические условия для качественной организацией питания воспитанников
 - 6.8. Систематически осуществлять проверку сохранности состояния пищеблока и оборудования, а также его использование работниками пищеблока по назначению.
 - 6.9. Осуществлять систематический контроль за рациональным расходованием ресурсов (электроэнергии, водо-и-тепло снабжения).
 - 6.10. Организовать контроль за выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока.
 - 6.11. Отвечать за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество, и ассортимент продуктов питания.
 - 6.12. Осуществлять качественный контроль за поступающими продуктами питания в соответствии с установленными требованиями.
 - 6.13. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформлять актом, который подписывается представителями поставщика в лице экспедитора.
 - 6.14. Строго соблюдать требования СанПиН за хранением продуктов в условиях склада.
 - 6.15. Вести необходимую документацию. Обеспечить наличием и ведение журналов: бракеража скоропортящейся пищевой продукции, журнал бракеража готовой пищевой продукции, журнал учета температуры и влажности в складских помещениях, журнал учета температурного режима холодильного оборудования, гигиенический журнал (сотрудники), ведомость контроля за рационом питания и проч.
 - 6.16. Производить выдачу продуктов со склада на пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17:00 предшествующего дня, указанного в меню.
 - 6.17. Ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером централизованной бухгалтерии.
 - 6.18. Предоставлять ежемесячно в централизованную бухгалтерию МКУ «Центра по обеспечению деятельности образовательных учреждений и учреждений культуры» управления образования,

молодежи и спорта администрации Джанкойского района до 05 числа месяца следующего за отчетным - накопительные ведомости по расходу продуктов питания.

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

- строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке;
- соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие на столах хлебниц, 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);
- вести ежедневный контроль за ведением табеля присутствующих детей, соответствие поданных сведений медицинской сестре Тузовой Л.В. о фактическом присутствии 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;
- не допускать присутствие детей на пищеблоке.

8. Тузовой Л.В. медсестре:

- своевременно осуществлять медико-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 воспитанниками, их родителями (законными представителями) по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи;
- строго следить за:
- правильной сервировкой стола;
- формированием у воспитанников навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи.

9. Работникам пищеблока: поварам Гонтарь С.Г., Зайцевой Т.А.

- работать только по утвержденному заведующим ДОО и правильно оформленному меню;
- строго соблюдать технологию приготовления блюд по утвержденным технологическим картам;
- 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);
- переодеваться в специально отведенном месте.
- соблюдать хранение, маркировку, обработку и правильное использование по назначению инвентаря и посуды на пищеблоке.

10. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по ОТ и ТБ, пожарной безопасности, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- должностные инструкции;
- картотеку технологических карт приготовления блюд;
- журнал здоровья работников пищеблока;
- медицинскую аптечку;

- 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 бракеража скоропортящейся продукции

11. Работникам пищеблока запрещается раздеваться, хранить личные вещи, продукты питания на пищеблоке.

12. Ответственному за работу сайта, обеспечить обновление информации на сайте МДОУ в разделе «Горячее питание».

13. В целях обеспечения контроля за приготовлением пищи для детей, обеспечение снятия и хранения суточных проб.

13.1. Ответственность за снятие и хранение суточных проб возложить на повара Гонтарь С.Г.

13.2. Пробы хранить в холодильнике в соответствии с инструкцией о снятии и хранении суточной пробы.

14. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

15. Контроль за исполнением приказа во время отпуска заведующего Завгородней С.В. возложить на ответственного за питание Должичеву М.Д.

16. Приказ довести под личную роспись всех работников МДОУ

Заведующий МДОУ



Завгородняя С.В.