ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Документ отправлен на официальный сайт: 21.simds.ru
Уполномоченное лицо – руководитель образовательного учреждения:
Куриленко Татьяна Алексеевна
Действителен с: с 02.06.2026, 11:46
Действителен до: до 26.08.2027, 11:46
Ключ подписи: 00B775E1C50889989A507A0C819941875E

	Код
Форма по ОКУД	
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида №21 "Светлячок" муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (МБДОУ №21 "Светлячок") По ОКПО	**00795005**

наименование организации

Номер документа	Дата составления
283	**27.08.2026**

ПРИКАЗ

(распоряжение)

об организации питания детей
в МБДОУ №21 "Светлячок"

Во исполнение требований Санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.4282-26 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в МБДОУ №21 "Светлячок" в соответствии с «Примерными 10дневными рационами питания (меню) для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет в государственных образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования, с 12-ти часовым пребыванием детей».

1.1. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего ДОУ.

2. Возложить ответственность за организацию питания на медсестру диетическую Соломонюк Т.Л. .

3. Утвердить график приема пищи.

4. Ответственному лицу за организацию питания детей медсестре диетическую Соломонюк Т.Л. :

4.1. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

4.2. При составлении меню-требования учитывать следующее:

– определять нормы на каждого ребенка в соответствии с потребностью, проставляя норму выхода блюд в соответствующую графу;

– при отсутствии наименования продукта в бланке меню-требования дописывать его в конце списка;

– проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;

– в конце меню-требования ставить подписи медсестры, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой.

4.3. Представлять меню-требование для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

4.4. Возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 9.15 часов.

4.5. Провести своевременную замену информации на стенде «Сбалансированное питание – залог здоровья»: график закладки продуктов в котел, график выдачи готового питания по группам, объем получения блюд в граммах.

4.6. Обновить маркировку на полочке с контрольным блюдом, предусмотреть наличие всех объемов, имеющихся в Типовом рационе питания детей.

5. Регламентировать выполнение, положенных на ответственное лицо за организацию питания детей, таких обязанностей:

- Ведение учета детей, которые получают бесплатное питание и питание за средства родителей;
- Снятие пробы с готовых блюд непосредственно из котла за 30 минут до выдачи еды;
- Отбор суточной пробы каждого блюда в объеме порций для детей младшей возрастной группы;
- Участие в бракераже готовой продукции;
- Осуществление мониторинговой деятельности по организации рационального питания детей:

- по выполнению норм питания;
- по качеству продуктов, которые поступают от поставщиков;
- по технологии приготовления еды;
- по соблюдению графика выдачи еды;
- по соблюдению детьми правил личной гигиены и воспитанием культурно-гигиенических навыков во время употребления готовых блюд;
- по санитарно-гигиеническому состоянию пищеблока;
- по соблюдению персоналом правил санитарии и личной гигиены;
- по ведению документации;

6. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – поварам Усеинуджа З.Р., Семёновой С.Ю., кладовщику Диковицкому П.В.:

6.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню--требованию.

6.2. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несет ответственность кладовщик Диковицкий П.В.

6.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДОУ (медсестра, кладовщик) и поставщика в лице экспедитора.

6.4. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик Диковицкий П.В.- материально ответственное лицо.

6.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья кладовщик Диковицкий П.В., проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале «Входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья».

6.6. Выдачу продуктов кладовщиком Диковицким П.В., из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании, под роспись (повар).

6.7. В целях организации контроля за приготовлением пищи ответственным лицам за закладку основных продуктов в котел производить записи о проведенном контроле в специальной

тетради «Закладка продуктов на пищеблоке в котел», которая хранится на пищеблоке; ответственность за ее ведение возлагается на членов комиссии по закладке продуктов (по графику).

6.8. Поварам строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику.

6.9. Поварам производить закладку продуктов в котел в присутствии ответственных лиц за закладку.

6.10. Возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2…+6 ºС на повара Усеинуджу З.Р.., в её отсутствие - на повара Семёнову С.Ю.

7. В целях организации контроля приготовления пищи создать комиссию по закладке основных продуктов в котлы в составе:

- Соломонюк Т.Л. .., медицинская сестра диетическая;
- Османова Л.Р., старший воспитатель;
- Усеинуджа З.Р.

8. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы.

9. Кладовщику ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером.

10. Создать комиссию по контролю организации и качества питания в детском саду в составе:

Председатель комиссии: медсестра диетическая – Соломонюк Т.Л.

Члены комиссии: Шутова.О.А – зам.зав. по ВМР

Л.Р.Османова- старший воспитатель

11. На пищеблоке необходимо иметь:

– инструкции по охране труда и технике безопасности при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);

– инструкцию по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;

- картотеку технологии приготовления блюд;

– медицинскую аптечку;

- график закладки продуктов;

- график выдачи готовых блюд;

– огнетушитель;

– диэлектрические коврики около каждого прибора;

12. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи.

13. Обеспечить организацию питания детей льготных категорий:

13.1. Установить льготу на родительскую плату за питание детей в соответствии с действующим законодательством.

13.2. Организовать бесплатное питание детей в ДОУ по следующим категориям:

- дети-инвалиды
- дети-сироты и оставшиеся без попечения родителей
- дети с туберкулезной интоксикацией
- дети с ограниченными возможностями
- дети, один из родителей которых является инвалидом 1 или 2 группы.
- дети военнослужащих или приравненных к ним лиц, являющихся участниками специальной военной операции

14. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели и помощники воспитателей.

15. Общий контроль организации питания оставляю за собой.

16. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на медсестру диетическую - Соломонюк Т.Л.

17. Контроль за исполнения данного приказа оставляю за собой.

Руководитель организации Заведующий _____ Т.А.Куриленко

должность личная подпись расшифровка подписи