

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города
Керчи Республики Крым «Детский сад комбинированного вида № 37
«Золотая рыбка»
(МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад № 37 «Золотая рыбка»)**

ПРИКАЗ

20.08.2026 г.

№ 109

г. Керчь

**«Об организации питания
в МБДОУ № 37
в 2026 году с 01.09.2026 года»**

во исполнение СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СанПиН 2.4.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» утвержденными Методическими рекомендациями по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.03.2012 г. № 213н и Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.03.2012 г., в соответствии с приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым, Межрегионального управления Роспотребнадзора по Республике Крым и г. Севастополю № 565/64 от 07.04.2021 г. «Об утверждении Методических рекомендаций по организации питания в дошкольных и общеобразовательных организациях в Республике Крым», повышения личной ответственности персонала пищеблока. Методических рекомендаций Роспотребнадзора от 03.08.2026 № № УМ-22-27/15988» Методические подходы к потреблению рыбы и морепродуктов в организованном питании детей и молодежи».

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 муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Керчи Республики Крым «Детском саду комбинированного вида № 37 «Золотая рыбка» с 01 сентября 2026 года:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать 3-х разовое горячее питание (завтрак, обед, полдник) воспитанников учреждения в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню».

1.1. Всем работникам дошкольного учреждения строго соблюдать требования «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях».

1.2. Утвердить график закладки основных продуктов.

1.3. Утвердить график выдачи пищи с пищеблока в группы.

1.4. Утвердить график питания детей в группах.

1.5. Утвердить План мероприятий по контролю за организацией питания.

2. О назначении ответственного за организацию питания в дошкольном учреждении

2.1. На медицинскую сестру – Чуприну В.И. (1-й корпус), кладовщика –Климентову Е.В. калькулятора- Пронкевич О.Г. (2-й корпус); кладовщика –Пронкевич О.Г. заместителя заведующей по ВМР – Петрову О. А. возложить ответственность за качественную организацию питания детей в дошкольном учреждении, сверку табелей посещаемости детей,

- медсестре- Чуприне В.И.; медсестру –Геберлейн Т.И. соответствие количества детей в табелях и в меню- раскладке, предоставление их на бумажном носителе в централизованную бухгалтерию и взаимодействие с поставщиками, предоставлении справки о количестве детей –экономическому отделу ЦБУО № 1.

2.2. Определить для ответственных по питанию на медицинскую сестру – Чуприну В.И. (1-й корпус), кладовщика –Климентову Е.В. калькулятора- Пронкевич О.Г. (2-й корпус); кладовщика – Пронкевич О.Г. заместителя заведующей по ВМР – Петрову О, А. следующий круг функциональных обязанностей

2.2.1. Осуществлять систематический контроль:

- за графиком закладки продуктов;
- за графиком выдачи готовых блюд;
- за технологией приготовления пищи в соответствии с технологическими картами;
- за содержанием пищеблока, оборудования, хранения 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;
- 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 в соответствии с меню;
- за ведение табеля посещаемости детей в группах;
- за ведением документации пищеблока (журнал бракеража готовой продукции, журнал пищевой продукции – входной контроль и т.д.)

2.2.2. 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 заведующей дошкольного учреждения;
- в меню ставить подписи медсестры, кладовщика, повара, принимающих продукты из склада.

2.2.3. Представлять меню для утверждения заведующей до 12.00 накануне предшествующего дня, указанного в меню.

2.2.4. Ежедневно вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока и в приемные группы.

2.3. Систематически привлекать членов родительского комитета, для работы по контролю за организацией питания воспитанников.

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

2.4.1. Воспитателям и помощникам воспитателей 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);

- вести ежедневный контроль за ведением табеля присутствующих детей в соответствии с поданными сведениями медсестре Геберлейн Т.И. - 2-й корпус; Чуприне В.И. (1-й корпус). Петровой О.А., о фактическом присутствии детей.

- не оставлять детей во время приема пищи без присмотра взрослых;
- получать пищу в специально промаркированных емкостях;
- при приеме пищи использовать отдельную посуду;
- строго соблюдать питьевой режим в группах;
- не допускать присутствия детей на пищеблоке.

2.5. Петровой Ольге Алексеевне, зам. зав. по ВМР;

старшему воспитателю: Малышевой Ю.В.;

- своевременно осуществлять медико-педагогический контроль за качеством организацией питания;

- включать в оперативный контроль вопросы формирования рационального поведения полезных привычек, культурно-гигиенических навыков, основ культуры питания у детей;

- организовывать проведение разъяснительной работы с воспитанниками, их родителями (законными представителями) по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи;

2. 6. Петровой Ольге Алексеевне, зам. зав. по ВМР;

Старшему воспитателю: Малышевой Ю.В.; строго следить за:

- правильной сервировкой стола;
- доведением до каждого воспитанника нормы питания;
- формированием у воспитанников навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи.

2.7. Приходько Е.С., заместителю заведующего по АХР; завхозу Березовской А.Е.:

- обеспечивать материально-технические условия для качественной организацией питания воспитанников;

- систематически осуществлять проверку сохранности состояния пищеблока и оборудования, 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.

2.8. Кладовщиков Климентову Е.В., Пронкевич О.Г. назначить ответственными за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество, и ассортимент продуктов питания.

2.8.1. Климентовой Е.В., Пронкевич О.Г., кладовщикам:

- 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 необходимую документацию;

- производить выдачу продуктов со склада в пищеблок в соответствии с утвержденным заведующей меню не позднее 17.00. предшествующего дня, указанного в меню;

- ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером централизованной бухгалтерии.

2.9. Работникам пищеблока:

Поварам 1-й корпус: Булатовой В.В., Ильченко Светлане Александровне;

2-й корпус: Мазанка Ольге Борисовне, Шейна Ольге Михайловне, кухонной рабочей Ушановой Елене Алексеевне

работать только по утвержденному заведующего дошкольного учреждения 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;

3. 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 закладки основных продуктов;
- графики выдачи готовых блюд на группы;
- объем готовых блюд в соответствии с возрастом, контрольные блюда;
- суточную пробу (за 2 суток), с указанием ФИО, дата, время, подписи повара
- вымеренную посуду с указанием объема блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал бракеража готовой продукции;

3.1. Работникам пищеблока запрещается раздеваться, хранить личные вещи, продукты питания в пищеблоке

4. О создании бракеражной комиссии

В целях организации контроля за качеством приготовления питания для воспитанников, закладки основных продуктов в котел, определение органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы:

4.1. Создать бракеражную комиссию в составе:

Председатель комиссии: 1-й корпус

Заведующий – Ладыгина Елена Михайловна

Члены комиссии: - медсестра – Чуприна В.И. (1 корпус);

Зам. зав. по АХР – Приходько Е.С.;

Специалиста по закупкам – Назукина Т.А. (на время отсутствующего по разным причинам одного из членов бракеражной комиссии)

Председатель комиссии: 2-й корпус

- Зам. зав. по ВМР – Петрова Ольга Алексеевна 2-й корпус

Члены комиссии:

калькулятор – Пронкевич О.Г. - 2 корпус

Медсестра – Геберлейн Т.И. – 2-й корпус

Воспитатель – Цвелик И.П.

Старший воспитатель – Кайтанова Е.Г.

Завхоз- Березовская А.Е. (на время отсутствующего по разным причинам одного из членов бракеражной комиссии)

4.2. Комиссия работает в соответствии с «Положением о бракеражной комиссии по питанию» согласно графику

Итоги проведенного контроля производить в Журнале бракеражного контроля, который храниться в пищеблоке. Обо всех нарушениях незамедлительно ставить в известность заведующего.

Ответственность за ведение Журналов бракеражного контроля возложить на медсестру – Чуприну В.И. 1 - й корпус и калькулятора – Пронкевич О.Г. 2-й корпус

4.3. О проведение закладки продуктов

В целях организации контроля за приготовлением пищи:

поварам: Работникам пищеблока:

Поварам: 1-й корпус Булатовой Виктории Владимировне, Ильченко Светлане Александровне

2-й корпус: Мазанка Ольге Борисовне, Шейна Ольге Михайловне,

закладку основных продуктов в котлы производить в присутствии медсестер и членов бракеражной комиссии

Запись о проведенном контроле производить в специальном журнале, который хранится в пищеблоке.

5. О создании комиссии по снятию остатков продуктов питания

5.1. Создать комиссии по снятию остатков продуктов питания в составе:

Председатель комиссии:

Заведующий – Ладыгина Елена Михайловна;

Члены комиссии:

Заместитель заведующего по ВМР Петрова О.А.; - 2-й корпус

калькулятор – Пронкевич О.Г.; -2-й корпус

Повар Мазанка О.М.; -2-й корпус

1-й корпус:

Кладовщик – Климентова Е.В. медсестра – Чуприна В.И., повар – Ильченко С.В. член контрольно-ревизионной комиссии;

Бухгалтер МКУ ЦБ № 1 УО.

5.2. Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов питания в кладовой, пищеблоке с составлением акта. Обо всех нарушениях ставить в известность заведующую дошкольного учреждения.

6. О назначении ответственного за снятие и хранение суточных проб.

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

6.1. Ответственность за снятие и хранение суточных проб возложить на поваров– 1-й корпус:

Ильченко С.А., 2-й корпус: Мазанку Ольгу Михайловну

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

7. О создании совета по питанию

В целях контроля за организацией питания в детском саду

7.1. Создать Совет по питанию в составе:

Председатель совета:

Заведующий – Ладыгина Елена Михайловна

Члены совета:

калькулятор – Пронкевич О.Г.; 2-й корпус

Зам. зав. по АХР Приходько Е.С.; 1-й корпус

Зам. зав. по ВМР – Петрова О.А.;

Медсестра – Чуприна В.И. 1-й корпус;

7.2. В соответствии с основными направлениями деятельности Совета его основными задачами являются анализ и контроль:

- за правильной организацией питания детей;
- за качеством полученных продуктов, условиями их хранения и сроками реализации;
- за выполнением натуральных норм продуктов питания;
- за качеством приготовления пищи;
- за санитарным состоянием пищеблока;
- за осуществлением индивидуального подхода в процессе питания;
- за освещением вопросов организации питания родительской общественности

8. За санитарное состояние по пищеблоку, кладовой, групп несут ответственность:

Заместитель зав. по АХР – Приходько Е.С., заместитель заведующего по ВМР – Петрова О.А., медицинская сестра – Геберлейн Т.И., 2-й корпус; медицинская сестра, медсестра – Чуприна В.И. С.А. -1-й корпус; кладовщики – Пронкевич О.Г.-2-й корпус, Климентова Е.В.-1-й корпус

8. Об ознакомлении родителей воспитанников с меню

Чуприна В.И. Пронкевич О.Г., воспитатели ежедневно накануне предшествующего дня вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока и в приемных комнатах групп, указывая объем выхода готовой продукции.

9. Общий контроль за организацией питания оставляю за заведующим Е.М. Ладыгиной

9. Ответственность за исполнение приказа возлагаю

10. Калькулятора – Пронкевич О.Г., 2-й корпус; заместителя заведующего по АХР/ -Приходько Е.С.; медсестру Чуприна В.И. 1-й корпус; заместителя заведующего по ВМР – Петрову О.А. на 2 корпуса; завхоза –Березовскую А.Е.

11. Организовать бесплатное питание на 12 и 10,5 часов для воспитанников льготной категории.

12. Приказ довести под личную роспись всех работников дошкольного учреждения, копию приказа хранить в пищеблоках.

Заведующий



Е.М. Ладыгина

С приказом ознакомлены:

№п/п	ФИО	Должность	Дата	Роспись
1.	Пронкевич О.Г.	калькулятор	20.08.2026	
2.	Петрова О.А.	Зам.зав. по ВМР	20.08.2026	
3.	Приходько Е.С.	Зам. зав. по АХР	20.08.2026	
4.	Чуприна В.И.	медсестра	20.08.2026	
5.	Березовская А.Е.	завхоз	20.08.2026	
6.	Цвелик И.В.	воспитатель	20.08.2026	
7.	Булатова В.В.	повар	20.08.2026	
8.	Ильченко С.А.	повар	20.08.2026	
9.	Мазанка О.М.	повар	20.08.2026	
10.	Шейна О.Б.	повар	20.08.2026	
11.	Геберлейн Т.И.	медсестра	20.08.2026	
12.	Климентова Е.В.	кладовщик	20.08.2026	
13.	Ушанова Е.А.	Кухонный рабочий	20.08.2026	
14.	Назукина Т.А.	Специалист по	20.08.2026	