

ПРИКАЗ

«_____» _____ 2026

№ _____

Об организации питания воспитанников МОУ в 2026 году

В целях соблюдения единых требований к организации питания воспитанников МОУ Детского сада № 244 (далее — МОУ), обеспечения их рациональным, сбалансированным, максимально разнообразным питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в основных пищевых веществах и энергии, профилактики инфекционных и неинфекционных заболеваний воспитанников, связанных с питанием в МОУ, пропаганды принципов здорового и полноценного питания детей, соблюдения Санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденных постановлением Главного государственного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28, Санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологических требований к организации общественного питания населения", утвержденных постановлением Главного государственного врача РФ от 27 октября 2020 года № 32, в соответствии с Положением об организации питания в муниципальных образовательных учреждениях Волгограда, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования и осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста, утвержденного решением Волгоградской городской Думы от 09.11.2016 № 49/1469 (с изменениями и дополнениями), в соответствии с Постановлением Администрации Волгограда от 30.12.2025 № 1340 «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях Волгограда, осуществляющих образовательную деятельность, на 2026 год», приказом Советского территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда от 14.01.2025 № 06/14 «Об организации питания в образовательных учреждениях Советского района Волгограда, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования в 2026 году», а так же в целях осуществления контроля по вопросам организации питания воспитанников в МОУ,

п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать с учетом требований, содержащихся в приложениях N 6 - 13 СанПиН 2.3/2.4.3590-20 с 09.01.2024 года питание воспитанников в МОУ в соответствии с Порядком об организации питания воспитанников в

муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 244 Советского района Волгограда», Примерным 20-дневным меню для детей дошкольного возраста с 1 года до 3 лет и с 3 лет до 7 лет двенадцати часового режима пребывания, и контрактом на оказание услуг по организации питания воспитанников в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Советского района Волгограда в 2025 году с ООО «АЛЕКО».

2. Согласовать новое двадцатидневное меню для детей дошкольного возраста с года до лет и 3-7 лет двенадцати часового режима пребывания.

3. Запросить ООО «АЛЕКО» технологические карты приготовления блюд.

4. Назначить ответственной за организацию питания в МОУ на старшего воспитателя Ирину Николаевну Лысанову.

4.1. Лысановой Ирине Николаевне осуществлять ежедневный контроль за:

созданием необходимых условий для организации питания воспитанников в группах;

соблюдением санитарно-гигиенических требований при организации питания;

использованием средств индивидуальной защиты (перчаток) работниками МОУ и работниками пищеблока;

оказанием услуг оператором питания и организацией питания воспитанников, в том числе за приемом пищи воспитанниками;

ведением ежедневного учета посещаемости воспитанников, получающих питание, в том числе льготных категорий; проведение учета и расчетов за питание;

предоставлением исполнителю контракта ежедневных данных о фактической численности воспитанников в МОУ для проведения корректировки закладки продуктов питания и количества готовых блюд;

обеспечением предоставления отчетных документов (корешки талонов абонемент – книжки, таблицы учета посещаемости детей, акты расходования денежных средств на питание воспитанников) в финансовый отдел МКУ «Центр Советского района» в срок до 1-го числа каждого месяца следующего за отчетным;

оформлением документов на предоставление питания воспитанникам льготных категорий в соответствии с действующими правовыми актами;

проведением бракеража готовой продукции и его регистрацией в журнале установленной формы;

обеспечением выдачи готовой пищи в группы в соответствии с утвержденным графиком, после проведения контроля бракеражной комиссией и регистрацией результатов контроля в журнале бракеража готовой продукции;

отпуском приготовленной пищи в группы в строгом соответствии с нормами выхода, по весу;

информированием родителей (законных представителей) воспитанников о проводимых в МОУ мероприятиях по профилактике витаминной и микроэлементной недостаточности;

предоставлением в установленном порядке в Советское ТУ ДОАВ необходимой информации об организации питания воспитанников, в том числе о количестве детей, посетивших МОУ и получивших питание, о поступлении родительской платы за присмотр и уход;

организацию совместно с родительской общественностью мероприятий, направленных на пропаганду здорового питания среди воспитанников и их родителей (законных представителей);

организацию работы по информированию родителей о продуктах и блюдах, которые ребенок получил в течение дня в МОУ, а также по организации питания детей вечером, в выходные и праздничные дни, в период адаптации к детскому саду;

организацию консультационно-разъяснительной работы с родителями (законными представителями) по вопросам правильной организации питания детей с учетом возрастных потребностей и индивидуальных особенностей, по формированию у детей навыков здорового питания и культуры приема пищи;

5. Назначить ответственной за учет посещаемости воспитанников МОУ, корректировку количества детей, вставших на питание и передачу сведений ООО «АЛЕКО» Назаренко Ларису Васильевну.

5.1. Назаренко Ларисе Васильевне:

вести ежедневный учет посещаемости воспитанников, получающих питание, в том числе льготных категорий; проведение учета и расчетов за питание;

предоставлять исполнителю контракта ежедневных данных о фактической численности воспитанников в МОУ для проведения корректировки закладки продуктов питания и количества готовых блюд;

предоставлять отчетные документы (корешки талонов абонемент – книжки, таблицы учета посещаемости детей, акты расходования денежных средств на питание воспитанников) в финансовый отдел МКУ «Центр Советского района» в срок до 1-го числа каждого месяца следующего за отчетным;

оформлять бракераж готовой продукции в журнале установленной формы;

предоставлять в установленном порядке в Советское ТУ ДОАВ необходимой информации об организации питания воспитанников, в том числе о количестве детей, посетивших МОУ и получивших питание.

6. Назначить ответственной за оформление документов на предоставление питания воспитанникам льготных категорий в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами методиста Никулину Ирину Валерьевну.

7. Назначить методиста Никулину Ирину Валерьевну ответственной за ежедневный осмотр работников дошкольного учреждения, непосредственно контактирующих с пищевой продукцией, в том числе с продовольственным сырьем, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний.

7.1. Никулиной И.В. результат осмотра ежедневно вносить в гигиенический журнал (приложение 1).

8. Мартыновой Ольге Николаевне, заведующему хозяйством:
обеспечивать заключение и исполнение контракта на оказание услуг по организации питания воспитанников и арендные отношения с ООО «АЛЕКО»;

передавать исполнителю контракта в безвозмездное пользование объекты муниципального недвижимого и движимого имущества Волгограда, закрепленные за МОУ на праве оперативного управления, в целях исполнения контракта;

обеспечивать бесперебойную работу переданного технологического, холодильного и моечного оборудования, позволяющим осуществлять приготовление ассортимента блюд и кулинарных изделий в соответствии с утвержденным меню, обеспечивающих сохранение качества и пищевой ценности пищи с момента ее приготовления до реализации в соответствии с требованиями;

обеспечивать оснащение групп необходимым набором мебели, столовой и чайной посуды из расчета не менее одного комплекта на одного воспитанника согласно списочному составу воспитанников в группе;

в целях исполнения контракта безвозмездно обеспечивать исполнителя контракта электроэнергией, холодным и горячим водоснабжением, водоотведением, отоплением, организовывать вывоз отходов.

9. Воспитателям МОУ:

создавать необходимые условия для организации питания воспитанников в группах;

осуществлять организацию питания детей в группах в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 ("Санитарно-эпидемиологических требований к организации общественного питания населения");

прививать детям культурно-гигиенические навыки и навыки самообслуживания;

ежедневно размещать меню с указанием объема готовых блюд, а так же рекомендации родителям по организации питания детей вечером, в выходные и праздничные дни, в период адаптации детей в МОУ на информационных стендах для родителей;

строго придерживаться графика приёма пищи;

соблюдать выполнение питьевого режима в группах.

10. Помощникам воспитателей:

осуществлять работу по питанию детей в группах в соответствии

санитарными требованиями;

получать готовые продукты питания детей в строгом соответствии с графиком выдачи пищи в группы;

не допускать использование во время приема пищи посуды со сколами, трещинами;

строго следить за санитарным состоянием столовой, посуды и всего столового инвентаря;

раздачу пищи для групп осуществлять строго по утверждённому графику и нормам;

выполнять правила и нормы санитарии, личной гигиены;

не допускать употребление воспитанниками пищевых продуктов, принесенных из дома;

соблюдать выполнение питьевого режима в группах.

11. Администрации МОУ:

запланировать и провести оперативные проверки по вопросам, связанным с организацией питания воспитанников МОУ, пропагандой принципов здорового и полноценного питания детей. Срок исполнения — в течение календарного года.

12. Утвердить график отпуска готовых блюд в группы и время приема пищи в группах, в соответствии с утвержденным режимом дня и санитарными нормами режима питания воспитанников (приложение 2):

13. Контроль исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МОУ

Т.И.Федоренко

приложение 1
к приказу от « ____ » _____ 2026 № ____

№ П/п	дата	ФИО работника	должность	Подпись сотрудника об отсутствии признаков инфекционных заболеваний у сотрудника и членов его семьи	Подпись сотрудника об отсутствии заболеваний верхних дыхательных путей и гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела	Результат осмотра медицинским работником (ответственным лицом) допущен/недопущен	Подпись медицинского работника (ответственного лица)
1	2	3	4	5	6	7	8
2							

приложение 2
к приказу от « ____ » ____ 2026 № ____

ГРАФИК ВЫДАЧИ И ПРИЕМА ПИЩИ
(холодный период)

Группы	Время выдачи пищи на кухне	Время приема пищи в группе
ЗАВТРАК		
первая младшая (№ 3)	08:00	8:10
вторая младшая (№ 5)	08:20	8:30
средняя (№ 2)	08:25	8:30
средняя (№ 6)	08:30	8:40
смешанная дошкольная (№ 4)	08:35	8:40
подготовительная (№ 1)	08:40	8:45
ВТОРОЙ ЗАВТРАК		
первая младшая (№ 3)	10:00	10:10
вторая младшая (№ 5)	10:03	10:15
средняя (№ 2)	10:06	10:20
средняя (№ 6)	10:09	10:25
смешанная дошкольная (№ 4)	10:12	10:30
подготовительная (№ 1)	10:15	10:30
ОБЕД		
первая младшая (№ 3)	12:05	12:15
вторая младшая (№ 5)	12:20	12:30
средняя (№ 2)	12:25	12:30
средняя (№ 6)	12:40	12:50
смешанная дошкольная (№ 4)	12:45	12:55
подготовительная (№ 1)	12:50	13:00
ПОЛДНИК (УПЛОТНЕННЫЙ)		
первая младшая (№ 3)	15:15	15:25
вторая младшая (№ 5)	15:25	15:35
средняя (№ 2)	15:30	15:35
средняя (№ 6)	15:35	15:40
смешанная дошкольная (№ 4)	15:40	15:45
подготовительная (№ 1)	15:45	15:50

С приказом «Об организации питания воспитанников МОУ в 2026 году»
ознакомлены:

№ п/п	дата	Ф.И.О.	должность	подпись
1.	12.01.2026	Болдарева Н.С.	воспитатель	
2.	12.01.2026	Емельянова Т.Ю.	помощник воспитателя	
3.	12.01.2026	Железкина Е.Г.	воспитатель	
4.	12.01.2026	Залукашева А.К.	воспитатель	
5.	12.01.2026	Клочкова Е.А.	помощник воспитателя	
6.	12.01.2026	Кольченко А.С.	помощник воспитателя	
7.	12.01.2026	Кузнецова В.С.	воспитатель	
8.	12.01.2026	Лысанова И.Н.	старший воспитатель	
9.	12.01.2026	Мартынова О.Н.	заведующий хозяйством	
10.	12.01.2026	Назаренко Л.В.	помощник воспитателя	
11.	12.01.2026	Никулина И.Н.	методист	
12.	12.01.2026	Пшеничная И.А.	воспитатель	
13.	12.01.2026	Срапионян Н.В.	помощник воспитателя	
14.	12.01.2026	Сучкова С.В.	воспитатель	
15.	12.01.2026	Ткач А.И.	воспитатель	
16.	12.01.2026	Шубина Д.А.	воспитатель	

