

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СТОЛБОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА
Н.А.ТОКАРЕВА» САКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

П Р И К А З

от 01 сентября 2026 г.

с.Столбовое

№ 297

Об организации питания и
назначении ответственных лиц
на I полугодие 2026/2027 учебного года
в детском саду «Ласточка» с.Столбовое

В соответствии со статьями 37, 79 пункта 7 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» утвержденными постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28;

СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов» утвержденными постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 22.05.2003 № 98;

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";

Постановление 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";

Постановлением администрации Сакского района Республики Крым № 938 от 16.12.2025 года «О внесении изменений в Постановление администрации Сакского района Республики Крым 14.04.2023 №213 «Об утверждении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории муниципального образования Сакского района Республики Крым»,

Региональным стандартом оказания услуги по обеспечению горячим питанием обучающихся в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях Республики Крым, утвержденным приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 18.05.2022 № 798;

Постановления администрации Сакского района Республики Крым от 23.12.2025 № 965 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация питания обучающихся в образовательных учреждениях Сакского района Республики Крым»;

Указом Главы Республики Крым № 210-У ОТ 26.06.2026 г. «О техногенной чрезвычайной ситуации, сложившейся на приграничных с Украиной территориях»;

Предложением Межрегионального управления Роспотребнадзора по Республике Крым и г.Севастополю от 13.07.2026 № 82-00-02/04-6792 «О дополнительных санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятиях в связи с введением на территории Республики Крым режима ЧС; с целью контроля за организацией и качеством питания обучающихся,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Организовывать питание обучающихся в соответствии с наличием электроэнергии и водообеспечения:

1.1. При наличии с утра электроэнергии и водообеспечения **предоставлять горячее 4-х разовое питание** обучающимся, включающее завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный ужин в соответствии с основным (организованным) меню горячего питания, утвержденное приказом № 133 от 09.06.2026г. **с 12-ти часовым пребыванием**, посещающих дошкольное образовательное учреждение из расчета:

- на 1 ребенка возрастом от 1 года до 3 лет из расчета **200,36** рублей на 1 день пребывания обучающегося в детском саду;
- на 1 ребенка возрастом от 3 лет до 7 лет из расчета **239,21** рублей на 1 день пребывания обучающегося в детском саду;

1.2. При перебоях напряжения электроэнергии в сети или его частичного отключения, нестабильного водообеспечения (в связи с чем нет возможности использования скоропортящейся продукции), **предоставлять горячее 4-х разовое питание** обучающимся, включающее завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный ужин в соответствии с основным (организованным) меню горячего питания **с 12-ти часовым пребыванием детей (меню на время ЧС)** утвержденное приказом № 246 от 25.01.2026г., посещающих дошкольное образовательное учреждение из расчета

- на 1 ребенка возрастом от 1 года до 3 лет из расчета **200,36** рублей на 1 день пребывания обучающегося в детском саду;
- на 1 ребенка возрастом от 3 лет до 7 лет из расчета **239,21** рублей на 1 день пребывания обучающегося в детском саду.

1.3. При наличии с утра электроэнергии и водообеспечения (если произошло отключение в утреннее время после приема детей), осуществлять пребывание воспитанников в режиме кратковременного пребывания (5 часов) **предоставлять горячее 2-х разовое питание** обучающимся, включающее завтрак, второй завтрак, в соответствии с основным (организованным) меню горячего питания **с 5-ти часовым пребыванием детей (меню на время ЧС)** утвержденное приказом № 187 от 27.07.2026г., посещающих дошкольное образовательное учреждение из расчета:

- на 1 ребенка возрастом от 1 года до 3 лет из расчета **50,09** рублей на 1 день пребывания обучающегося в детском саду;
- на 1 ребенка возрастом от 3 лет до 7 лет из расчета **59,80** рублей на 1 день пребывания обучающегося в детском саду;

1.3 Предоставлять **сухой паёк** если произошло отключение до приема детей и нет возможности приготовить пищу, осуществляя пребывание воспитанников в режиме кратковременного пребывания (5 часов).

2. Производить заказ скоропортящихся продуктов из расчета на один день. Иметь запас продукции для сухого пайка из расчета на три дня.

3. Утвердить Графики на I – полугодие 2026/2027 учебного года:
- График работы пищеблока;
 - График выдачи пищи с пищеблока;
 - График приема пищи в группах;
 - График кварцевания;
 - График проведения ежедневной влажной уборки;
 - График проведения генеральной уборки.
4. Вести табель учета посещаемости детей в строгом соответствии с Журналом посещаемости.
- 4.1 Вести учет детей нуждающихся в специализированном питании (*по заявлению родителей и справкой лечащего врача*) при наличии таковых.
5. Назначить ответственным лицом за организацию питания обучающихся на I-полугодие 2026/2027 учебного года руководителя структурного подразделения, заместителя директора по дошкольному воспитанию Пенько И.А.
- 5.1 Ответственному лицу по питанию Пенько И.А.: осуществлять общественно-административный контроль за организацией питания обучающихся.
- Ежедневно.*
- 5.2 Вести просветительскую работу по формированию навыков культуры здорового питания среди детей и их родителей (законных представителей). Ответственные лица: воспитатели.
- Ежедневно.*
- 5.3 Проводить мониторинг организации питания обучающихся, в том числе анкетирования. Ответственное лицо: руководитель структурного подразделения.
- Два раза за учебный год.*
- 5.4 Осуществлять контроль за санитарным состоянием пищеблока и зон приема пищи в группах. Ответственное лицо: руководитель структурного подразделения.
- Ежедневно.*
- 5.5 Информировать родителей (законных представителей) на родительских собраниях, в чатах, об организации питания. Ответственное лицо: руководитель структурного подразделения, воспитатели.
- Ежемесячно.*
- 5.6 Осуществлять контроль за выполнением требований нормативных документов по приему и хранению продуктов питания, приготовлению, реализации готовых блюд. Контроль осуществляет руководитель структурного подразделения.
- Ежедневно.*
- 5.7 Информировать своевременно о нарушениях безопасности условий организации питания директора общеобразовательной организации.
- При необходимости.*
- 5.8 Оформлять и регулярно обновлять информационный стенд для родителей в холле детского сада, на котором, в том числе, в обязательном порядке разместить:
- 5.8.1 ежедневное меню с указанием стоимости питания, пищевыми веществами для обучающихся в соответствии с возрастной категорией (*ежедневно*);
- 5.8.2 основное (организованное) меню в соответствии с возрастной категорией;
- 5.8.3 меню дополнительного питания (при наличии);
- 5.8.4 информацию для обучающихся о здоровом питании.
- Ответственные лица: руководитель структурного подразделения, медицинская сестра

Еженедельно.

5.9 Вести протоколы по итогам рассмотрения вопросов по организации питания. Ответственное лицо: руководитель структурного подразделения.

По итогам совещания.

6. Медицинской сестре Дудник Н.Ф.:

6.1 Контролировать организацию питания, качество поступающего сырья на пищеблок детского сада. Ответственное лицо за прием и хранение сырья: бухгалтер (кладовщик).

Ежедневно.

6.2 Вести журнал бракеража готовой пищевой продукции. Ответственные лица: члены бракеражной комиссии.

Ежедневно.

6.3 Присутствовать при отборе суточных проб с каждой партии приготовленных готовых блюд.

Ежедневно.

6.4 Проводить перед началом работы осмотр работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и остальных поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей с занесением результатов осмотра в гигиенический журнал.

Ежедневно.

6.5 Осуществлять контроль прохождения работниками пищеблока медицинских осмотров с обязательными отметками в санитарных книжках.

1 раз в год.

6.6 Осуществлять контроль соблюдения режима питания детей.

Ежедневно

7. Бухгалтеру (кладовщику):

- составлять меню-требование накануне предшествующего дня;
- производить отпуск продуктов со склада строго в соответствии с утвержденным меню-требованием;
- предоставлять повару меню-требование;
- вести всю необходимую документацию по приходу и расходу продуктов в кладовых складах;
- не допускать нарушения СанПиН при хранении продуктов в кладовых;
- вести учет остатков скоропортящихся продуктов питания строго соблюдая сроки их реализации и их списания, ежедневно фиксируя остатки в журнале бракеража скоропортящихся продуктов;
- осуществлять правильность хранения и соблюдения срока реализации продуктов;
- содержать санитарное состояние складов №1 и №2 пищеблока в образцовом порядке;
- следить за исправностью их оборудования, состоянием инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки;
- при приеме продуктов неукоснительно соблюдать проверку сопровождающих продукты документов и проверять качество принимаемых продуктов;

– вовремя производить заказ продуктов у поставщиков, руководствуясь меню из расчета на 10 дней.

8. Сотрудникам пищеблока соблюдать санитарно-эпидемиологические правила и нормы в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (далее - СанПиН).

8.1 Оформить и своевременно заполнять журналы в соответствии с требованиями СанПиН:

- | | |
|-------|---|
| 8.1.1 | гигиенический журнал (сотрудники); |
| 8.1.2 | журнал учёта температурного режима холодильного оборудования; |
| 8.1.3 | журнал учёта температуры и влажности в складских помещениях; |
| 8.1.4 | журнал бракеража готовой пищевой продукции; |
| 8.1.5 | журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции; |
| 8.1.6 | ведомость контроля за рационом питания. |

8.2 Заместителю директора по АХЧ обеспечить персонал специальной санитарной одеждой (*халат или куртка, брюки, головной убор (косынка или колпак), фартук, обувь, закрытая с задниками легкая нескользкая рабочая обувь*) в количестве не менее трех комплектов на одного работника, в целях регулярной ее замены.

8.3 Обновить инструкции по эксплуатации технологического оборудования, пожарной безопасности.

9. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

И.о.директора

К.А.Попова

С приказом ознакомлены:

[illegible]

График выдачи пищи с пищеблока в группы

Название группы	завтрак	2-ой завтрак (полдник)	обед	Ужин (уплотненный полдник)
«Джунгли»	8.30	10.00	11.20	15.30
« Лесная полянка »	8.30	10.00	11.30	15.30
« Цирк »	8.30	10.00	11.40	15.30

График приема пищи в группах

Название группы	завтрак	2-ой завтрак (полдник)	обед	Ужин (уплотненный полдник)
«Джунгли»	8.30-9.00	10.00-10.10	11.20-12.00	15.30-16.00
« Лесная полянка »	8.30-9.00	10.00-10.10	11.30-12.00	15.30-16.00
« Цирк »	8.30-9.00	10.00-10.10	11.40-12.20	15.30-16.00

График работы пищеблока

Наименование работ	время	примечание
Начало работы	7.00	Начало и окончание всех работ варьируется
Приготовление завтрака	7.00-7.45	
Подготовка продуктов к обеду	7.30	
Выдача завтрака	8.20-8.30	
Мытье посуды	8.30-8.50	
Приготовление обеда	8.00-11.00	
Подготовка продуктов к полднику	10.00	
Выдача полдника	10.30	
Мытье посуды	9.55-10.00	
Подготовка продуктов к ужину	13.00	
Выдача обеда	11.05-11.20	
Мытье посуды	12.15-12.30	
Приготовление ужина	13.00-14.30	
Выдача ужина	15.30-15.40	
Мытье посуды	16.00-16.20	
Мытье пола	16.20-17.00	
Работа с документацией	в течение дня	
Уборка пищеблока	в течение дня	

График
проведения генеральных уборок на пищеблоке
с использованием дезинфицирующих средств

Название помещения	Проведение генеральной уборки	Разморозка и обработка холодильника
Мясо-рыбный цех	один раз в месяц по вторникам	один раз в неделю по пятницам
Овощной цех	один раз в месяц по средам	нет холодильника
Склад № 1	один раз в месяц по средам	один раз в неделю по пятницам
Склад № 2	один раз в месяц по понедельникам	один раз в неделю по средам
Горячий цех	один раз в месяц по понедельникам	один раз в неделю по четвергам

График
работы облучателя бактерицидного на пищеблоке
во время отсутствия людей в кварцуемом помещении

Помещение	Время
Мясо-рыбный цех	7.00-7.10
Овощной цех	8.10-8.20
Склад № 2	9.00-9.10
Склад № 1	9.30-9.40
Овощной цех	10.00-10.10
Мясо-рыбный цех	11.00-11.10
Горячий цех	12.50-13.00
Горячий цех	16.50-17.00

График
влажной санитарной уборки в с помещениях пищеблока

Время	Помещения		
	утром	в обед	вечером
Горячий цех	По мере загрязнения, после приготовления завтрака	По мере загрязнения, после приготовления обеда	+
Склад №1	По мере загрязнения, после приема продуктов	По мере загрязнения, после приема продуктов	+

Склад №2	По мере загрязнения, после приема продуктов	По мере загрязнения, после приема продуктов	+
Овощной цех	После работы в цеху	После работы в цеху	+
Мясной цех	После работы в цеху	После работы в цеху	+
Комната отдыха	По мере загрязнения	По мере загрязнения	+
коридоры	По мере загрязнения, после приема продуктов	По мере загрязнения, после приема продуктов	+

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 623666150831771221347266431787295936811105584766

Владелец Попова Кристина Анатольевна

Действителен с 29.08.2026 по 29.08.2027