



**ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ХАНТЫ-МАНСИЙСК
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 23 «БРУСНИЧКА»**

ПРИКАЗ

Об организации питания

от «17» июля 2026

№ 226-О

В соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача от 02.06.2026 №18 «Об утверждении СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», руководствуясь постановлением Главного государственного санитарного врача 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», в целях организации сбалансированного рационального питания детей МБДОУ «Детский сад № 23 «Брусничка», в целях строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля за организацией питания в учреждении,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 01.09.2026 пятиразовое питание воспитанников (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин) посредством реализации основного (организованного) меню, включающего горячее питание, а также индивидуальное меню для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, в соответствии с утвержденным приказом по учреждению от 01.12.2026 № 510-О 20-ти дневным Меню приготавливаемых блюд.
2. На основании таблицы 4 Приложение № 10 к санитарно-эпидемиологическим правилам нормам СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 № 18, учитывая разъяснения Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор) от 23.06.2021 № 02/12576-2021-24 «О рассмотрении обращения» **утвердить режим питания** при 12-часовом пребывания воспитанников в МБДОУ «Детский сад № 23 «Брусничка»:

Время приема пищи	Прием пищи
8.30-9.00	Завтрак
10.30-11.00	Второй завтрак
12.00-13.00	Обед
15.30	Полдник
17.30	Ужин

3. Утвердить **график выдачи пищи на 2026-2027 учебный год (приложение).**
4. Возложить ответственность за организацию качественного рационального и бесперебойного питания на заведующего производством (шеф повара) Салмину Г.В., специалиста административно-хозяйственной деятельности (далее АХД) Позднякову Л.М., кладовщика Кузнецову М.В., поваров Жарову Н.В., Русакову Н.В., Долгих М.Н., Айнулину

В.В., Смирнову Г.Н. в соответствии с функциональными обязанностями и СанПиН 2.3/2.4.4282-26.

5. Сотрудникам, отвечающим за организацию качественного рационального питания:

- Разрешается работать по утвержденному электронной подписью в системе «1С: Бухгалтерия» на конкретную дату меню (ответственный за предоставление копии меню для работы поваров кладовщик Кузнецова М.В., в ее отсутствие заведующий производством (шеф повар) Салмина Г.В.).

- Составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню.

- Ответственным лицам за размещение информации на сайте Куренковой Н.В. (в ее отсутствие Будановой И.М.) размещать ежедневное меню на официальный сайт учреждения.

- Производить выдачу продуктов из кладовой на пищеблок в соответствии с меню не позднее 16.00 предшествующего дня, указанного в меню.

- Оформлять обнаруженные некачественные продукты или их недостачу актом, который подписывается представителями учреждения и поставщика.

- Оформлять возврат и осуществлять добор продуктов в меню не позднее 9.00 текущего дня.

6. Утвердить **график закладки продуктов (приложение):**

6:30 - продукты для завтрака (крупа, яйцо, овощи)

7:00 - мясо в 1-е блюдо

8:00 - масло в кашу, сахар для завтрака

10:00 - тесто для выпечки

10:30 - 11:00 - продукты в 1-е блюдо (овощи, крупы) (обед)

11:30 - масло во 2-е блюдо, сахар в 3-е блюдо (обед)

13:00 - продукты для полдника

15:00 - продукты для ужина

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

7. Ответственность за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов возлагается на кладовщика Кузнецову М.В. (в ее отсутствие на лицо, выполняющее обязанности), контроль осуществлять заведующему производством (шеф повару) Салминой Г.В., комиссии по питанию.

8. Ответственность за соблюдение договорных отношений при поставке продуктов питания возложить на специалиста по закупкам Петрова А.С, экономиста Литовкина А.Р.

9. В пищеблоке необходимо иметь (контроль заведующий производством (шеф повар) Салмина Г.В.):

9.1. Инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции; инструкции по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима;

9.2. Картотеку технологии приготовления блюд;

9.3. Медицинскую аптечку;

9.4. График закладки продуктов;

9.5. Нормы готовых блюд;

9.6. Суточную пробу (подписанную) за 2 суток (48 часов);

9.7. Вымеренную посуду с указанием объема блюд.

10. Младшим воспитателям получать пищу на пищеблоке строго по утвержденному графику. Разрешить вносить изменения в график получения пищи только при проведении противоэпидемиологических мероприятий в возрастных группах и организовать получение пищи в задействованных группах в последнюю очередь.

11. Поварам и младшим воспитателям в целях профилактики детских заболеваний соблюдать температуру подачи блюд и сроки реализации блюд в соответствии с технологическими картами.

12. Специалиста административно-хозяйственной части Позднякову Л.М., заведующего

производством (шеф повара) Салмину Г.В. назначить ответственными за оформление ежедневного меню-требования с возложением обязанностей за:

- составление Меню-требования накануне предшествующего дня до 14.00;
- составление ежедневного Меню-требования в соответствии с 20-ти дневным Меню приготавливаемых блюд, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов;
- проведение анализа выполнения натуральных норм рекомендуемого суточного набора продуктов;
- предоставление отчета выполнения натуральных норм рекомендуемого суточного набора продуктов на одного ребенка;
- внесение изменений в меню только на основании приказа заведующего;
- проведение ежедневной сверки количества питающихся воспитанников с Журналом посещаемости воспитанников по группам;
- ежедневное вывешивание меню организованного питания на специальном информационном стенде пищеблока, в приемных помещениях возрастных групп до 08.00 утра, передачу информации ответственным лицам для размещения на официальном сайте с указанием наименования приема пищи, наименование блюда, массы порции, калорийности порции;
- систематическое оформление и своевременная замена рекомендаций по организации здорового питания детей на информационном стенде (п.п. 7 п. 59 СанПиН 2.3/2.4.4282-26).

13. Ответственным лицам при составлении меню-требования учитывать:

- утвержденный среднесуточный набор для каждой возрастной группы;
- объем порций для каждой возрастной группы;
- нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода готовых блюд;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов и выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд и данные о химическом составе продуктов и блюд;
- при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать наименование заменяющего продукта.

14. В соответствии с п.п. 4 п. 59 СанПиН 2.3/2.4.4282-26 разрешить замену видов пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий 20-ти дневного Меню приготавливаемых блюд на период проведения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий или в связи с изменением графика поступления скоропортящихся продуктов при предоставлении служебной записки, издания приказа по учреждению и в соответствии с таблицей замены пищевой продукции с учетом ее пищевой ценности (приложение № 11 к Правилам).

15. При замене блюд ответственным лицам за организацию питания, заведующему производством (шеф повару) Салминой Г.В. и ответственному за меню Поздняковой Л.М., фельдшеру Ивановой А.В. учесть ряд факторов организации рационального питания детей дошкольного возраста:

15.1. Определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд и калорийности.

15.2. По возможности использовать разнообразный ассортимент продуктов питания.

15.3. На период неблагополучия по вирусным кишечным инфекциям:

- Исключить из меню блюда, вызывающие гниение, брожение;
- Ввести в детское питание кисели, хорошо разваренные каши, кисломолочные продукты, содержащие живые биокультуры.

16. На кладовщика Кузнецову М.В. (в ее отсутствие, лицо, ее замещающее Русакову Н.В.) возложить следующие обязанности:

- осуществлять качественный контроль за поступающими продуктами питания в соответствии с установленными требованиями;
- обнаруженные некачественные продукты или их недостачу оформлять актом, который подписывается

представителями поставщика в лице экспедитора или водителя;

- строго соблюдать требования СанПиН за хранением продуктов в условиях склада;
- вести необходимую учетно-отчетную документацию;
- производить выдачу продуктов со склада на пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17.00. предшествующего дня, указанного в меню;
- ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером централизованной бухгалтерии;
- следить за наличием и исправностью оборудования и инвентаря, противопожарных средств, состоянием помещений кладовой и обеспечивать их своевременный ремонт;
- организовывать проведение погрузочно-разгрузочных работ в кладовой с соблюдением норм, правил и инструкций по охране труда;
- проверять соответствие принимаемых продуктов сопроводительным документам и требованиям к качеству продуктов (наличие сертификата, декларации, соблюдение перечня продуктов, разрешённых для детского питания);
- работать по погашению ветеринарных и санитарных документов в электронной системе «Меркурий»;
- обеспечить проверку документов соответствия качества (декларация, сертификат) в утверждённых законодательством РФ электронных системах;
- обеспечивать сбор, хранение и своевременный возврат тары поставщику;
- получать продукты от поставщиков согласно Универсальных передаточных документов (УПД), осуществлять взвешивание и своевременно оформлять бракераж сырой продукции;
- обеспечивать сохранность продуктов питания, соблюдая товарное соседство;
- соблюдать режим хранения продуктов;
- иметь 10-дневный запас продуктов, своевременно направлять заявки на заключение контрактов по продуктам питания;
- вести ежедневный учёт движения продуктов по наименованиям, количеству и цене в учетно-отчетной документации;
- осуществлять обсчёт меню-требований в количественном и суммарном выражении, включая количество продуктов для заключения договоров по поставке продуктов питания;
- участвовать в составлении меню-раскладки на каждый день и требований-заявок на продукты питания;
- обеспечивать своевременное составление заявок на продукты питания;
- составлять заявки на необходимые продовольственные товары, полуфабрикаты и сырье, обеспечивать их своевременное получение от поставщика, контролировать сроки реализации, ассортимент, количество и качество их поступления;
- выдавать продукты заведующему производством (шеф повару) Салминой Г.В. (при ее отсутствии повару) по весу, указанному в меню-раскладке, и под подпись;
- составлять дефектные ведомости на недостачу и порчу продуктов;
- следить за своевременной реализацией продуктов питания;
- следить за правильным хранением быстропортящихся продуктов и продуктов длительного хранения;
- сдавать отчет в централизованную бухгалтерию по требованию;
- следить за санитарным состоянием кладовой, исправностью инвентаря и оборудования.

17. На Салмину Г.В. заведующего производством (шеф повара) (в ее отсутствие на поваров) возлагается обязанность:

- осуществлять руководство производственно-хозяйственной деятельностью пищеблока;
- принимать участие в составлении меню на каждый день;
- обеспечивать контроль за получением кладовщиком от поставщика продовольственных товаров, полуфабрикатов и сырья, контролировать сроки реализации, ассортимент, количество и качество их поступления, наличие санитарных документов;
- принимать продукты из кладовой точно по весу в соответствии меню-требованием;
- обеспечивать контроль за хранением и сохранностью продуктов на пищеблоке;
- работать только меню-требованием;
- строго соблюдать технологию приготовления блюд по утвержденным технологическим картам,

контролировать наличие на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;

- контролировать закладку основных продуктов в котел, согласно утвержденному графику;
- контролировать приготовление блюд по индивидуальному меню и с учетом ограничений в аллергопитании;
- проводить бракераж готовой пищи;
- вести учет отходов;
- своевременно оформлять документацию, утвержденную Положением о питании и Политикой МБДОУ «Детский сад № 23 «Брусничка» в области обеспечения качества и безопасности детского питания (ХАССП);
- контролировать соблюдение порядка выдачи пищи на группы (время выдачи, норма выдачи, температура блюд);
- 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;
- ежедневно контролировать наличие суточной пробы готовой продукции и хранение ее в течение 48 часов;
- по соблюдению правильной эксплуатации оборудования и других основных средств;
- по соблюдению работниками Правил и норм охраны труда, санитарных требований и правил личной гигиены, техники безопасности при выполнении отдельных видов работ;
- по проведению инструктажа по технологии приготовления пищи и другим производственным вопросам с персоналом пищеблока.

18. Возложить ответственность на заведующего производством (шеф повара) Салмину Г.В. за:

- содержание пищеблока, использование инвентаря, оборудования, холодильного оборудования, маркировку, хранение продуктов в соответствии с требованиями СанПиН;
- контроль за качеством продуктов в соответствии с требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качества);
- соблюдение технологии приготовления пищи в соответствии с технологическими картами;
- проведение бракеража готовой пищи;
- соблюдение графика закладки продуктов;
- соблюдение графика выдачи готовых блюд;
- соблюдение норм температурного режима выдачи готовых блюд;
- оформление документации на пищеблоке;
- правильностью отбора и хранения суточной пробы готовой продукции (в течение 48 часов);
- доведение до каждого воспитанника нормы питания;
- проведение работы по формированию у воспитанников навыков культуры здорового питания, этикета приемов пищи.

19. Специалист АХД Позднякова Л.М. несет персональную ответственность за:

- создание материально-технических условий для качественной организации питания воспитанников;
- систематическое проведение проверок сохранности состояния пищеблока и оборудования, а также его использования работниками пищеблока по назначению;
- осуществление систематического контроля рационального расходования ресурсов (электроэнергии, воды и тепло снабжения);
- контроль выполнения должностных обязанностей работниками пищеблока.

20. Иванову А.В. фельдшера назначить ответственным лицом за организацию лечебного и диетического (индивидуального питания), обеспечить выдачу детям, нуждающимся в лечебном и диетическом питании рационов питания в соответствии с предоставленным индивидуальным меню (п.п. 2 п. 60 СанПиН 2.3/2.4.4282-26).

21. Ответственность за организацию питания детей в группах несут воспитатели, в т.ч.:

- организуют работу по формированию культурно-гигиенических навыков, основ культуры питания у детей, навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи;

- несут ответственность за качество организации питания детей в группе в соответствии с режимом дня, в соответствии с возрастом детей;
- ведут ежедневный учет присутствующих детей, в соответствии с поданными сведениями о фактическом присутствии детей от родителей (законных представителей);
- ежедневно до 9.00 по Журналу учета воспитанников подают заявку на питание детей (по категориям питающихся) на следующий день;
- применяют индивидуальный подход к ребенку во время приема пищи с учетом его личностных особенностей и (или) заболеваний;
- ведут ежедневное наблюдение за принятием пищи воспитанниками.

22. Ответственность за организацию питания детей в группах возлагается на младших воспитателей, которые обязаны:

- строго выполнять график получения готовых блюд на пищеблоке;
- соблюдать сервировку стола для приема пищи (наличие на столах скатертей, индивидуальных и бумажных салфеток, набор столовых приборов в соответствии с возрастом детей);
- производить раздачу пищи в одноразовых перчатках и специальной одежде (в т.ч. в головном уборе) и только в отсутствие детей за столами;
- соблюдать температурный режим раздаваемой детям пищи;
- своевременно раздавать детям второе блюдо;
- соблюдать порционирование блюд при раздаче каждому ребенку (при помощи инвентаря, имеющего мерную метку объема в литрах или миллилитрах);
- применять индивидуальный подход к ребенку во время приема пищи с учетом его личностных особенностей или заболеваний (обеспечить выдачу блюд индивидуального меню);
- не оставлять детей во время приема пищи без присмотра сотрудников;
- получать пищу в специально промаркированные емкости;
- не допускать присутствие детей в зоне раздачи пищи;
- обеспечить работу с дежурными – их безопасность и привитие навыков дежурства по столовой.

23. Старшим воспитателям Исаковой Н.А., Рахматулиной Э.Г. обеспечить контроль за организацией питания в возрастных группах для обеспечения воспитательной и образовательной функции в части:

- своевременно осуществлять педагогический контроль за качеством организацией питания и созданием условий в группах;
- обеспечить контроль за правильной сервировкой стола в группах;
- включать в оперативный контроль вопросы формирования культурно-гигиенических навыков, основ культуры питания у детей;
- организовать проведение разъяснительной работы воспитателями с воспитанниками, их родителями (законными представителями) по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи.

24. Определить перерыв для отдыха и питания сотрудников в учреждении: 30 минут ежедневно, который в рабочее время не включается (согласно графика рабочего времени).

25. Организовать питание сотрудников в специально отведенном помещении: комната приема пищи персонала (кабинет № 254), за исключением сотрудников, работающих на группе.

26. Питание сотрудников, работающих с детьми на группах организуется в обязательном порядке. Запрещается в возрастных группах в присутствии детей прием пищи не включенной в меню учреждения на текущий день.

27. Утвердить следующее меню для сотрудников: второе блюдо, хлеб.

28. Сотрудники принимают пищу, приготовленную в общем котле, не допускается приготовление блюд, не предусмотренных меню.

29. Ответственным за обеспечение питания сотрудников и за ведение табеля питания сотрудников назначить специалиста АХД Позднякову Л.М.

30. Ответственному за обеспечение питания сотрудников:
- принимать заявления с вновь принятых сотрудников о согласии на питание в учреждении и составить список всех сотрудников, питающихся в учреждении;
 - ставить сотрудников на питание согласно графику работы.
31. Сотрудникам, питающимся в учреждении вносить предоплату за питание до 20 числа ежемесячно безналичным способом, путем использования QR-кода.
32. Возложить ответственность за своевременную отчетность за питание сотрудников в централизованную бухгалтерию Департамента образования Администрации города Ханты-Мансийска на специалиста АХД Позднякову Л.М.
33. Членам бракеражной комиссии вменяется в обязанность следить за тем, чтобы пища предназначенная детям, не принималась сотрудниками, не стоящими на питании в учреждении. В случае обнаружении приема пищи, предназначенной детям, данный сотрудник должен быть поставлен на питание без его согласия.
34. Все сотрудники обязаны знать и выполнять правила техники безопасности, пожарной безопасности и инструкции по охране жизни и здоровья детей.
35. Запретить использование электронагревательных приборов в групповых помещениях и кабинетах.
36. С 01.09.2026 отменить действие приказа по учреждению от «10» июля 2025 № 330-О «Об организации питания».
37. Ответственность за исполнение приказа возложить на специалиста АХД Позднякову Л.М.
38. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

И.М. Сёмина



**ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ХАНТЫ-МАНСИЙСК
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 23 «БРУСНИЧКА»**

Утверждено: Заведующий _____ И.М. Сёмина
Приказ от «17» июля 2026 г. № 226-О

ГРАФИК ВЫДАЧИ ПИЩИ*

Группы	Время выдачи пищи				
	Завтрак	II завтрак	Обед	Полдник	Ужин
Первые младшие группы № 1, 3	08:05	09:45	11:45	15:05	16:45
Вторые младшие группы № 2, 8	08:05	09:45	11:45	15:05	16:45
Средние группы № 5, 7	08:10	09:50	11:45	15:05	16:45
Старшие группы № 4, 10, 11, 13	08:10	10:00	12:00	15:05	16:50
Подготовительные к школе группы № 6, 9, 12	08:15	10:00	12:10	15:05	16:50

* С 01 сентября по 31 мая



ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ХАНТЫ-МАНСИЙСК
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 23 «БРУСНИЧКА»

Утверждено: Заведующий _____ И.М. Сёмина
Приказ от «17» июля 2026 г. № 226-О

График закладки продуктов

Время	Закладка
6.30	Продукты для завтрака (крупа, яйцо, овощи)
7.00	Мясо в 1-е блюдо
7.30	Масло в кашу, сахар в 3 блюдо для завтрака
10.00	Тесто для выпечки
10.30 – 11.00	Продукты в 1-е блюдо (овощи, крупы) (обед)
10.45	Сахар в 3-е блюдо (обед)
13.00	Продукты для полдника
15.00	Продукты для ужина

«Об организации питания»

[illegible]

[illegible]