

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Детский сад №4 Дзержинского района Волгограда»**

ПРИКАЗ

«01» сентября 2026 г.

**Об организации питания
в МОУ детском саду № 4**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

№ 106

Сертификат: 7DE9B780CFCE090EA64AD9B00C7D477
Владелец: МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 4 ДЗЕРЖИНСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА"
Действителен: с 20.11.2025 до 13.02.2027

В исполнении приказа Дзержинского ТУ ДОАВ от 30.12.2025 № 03/647, в соответствии с «Порядком организации питания» от 01.09.2026г. № 06-03-04.

приказываю:

1. Организовать питание в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 4 Дзержинского района Волгограда» (далее - МОУ), создать необходимые условия для организации питания воспитанников.

2. Обеспечить исполнение КОНТРАКТА на оказание услуг по организации питания воспитанников в муниципальных образовательных учреждениях Дзержинского района Волгограда, реализующих программу дошкольного образования, в 2026 году (далее Контракт):

2.1. Согласовать ежедневное 20 –ти дневное меню для детей дошкольного возраста 1-3 лет, 12 часовой режим функционирования (Зима – Осень, Весна - Лето);

Согласовать ежедневное 20 –ти дневное меню для детей дошкольного возраста 3-7 лет, 12 часовой режим функционирования (Зима – Осень, Весна-Лето).

3. Приём готовых блюд с пищеблока в группы осуществлять по утверждённому «Графику получения и приёма готовой пищи по группам» (приложение № 1).

4. Бурлакова С.С.- заведующая , Кондратьева М.В.- медицинская сестра , Иванову О.В.- учитель-логопед, Еремеева В.В.- старший воспитатель , воспитатели групп назначить ответственным за организацию питания в МОУ детском саду № 4 (далее Ответственные) осуществление контроля и взаимодействие всех субъектов, участвующих в организации питания воспитанников.

5. Ответственные за организацию питания:

➤ Иванова О.В. Осуществляет ежедневное ведение табеля учета посещаемости воспитанников, получающих питание, в том числе воспитанников льготных категорий.

➤ Иванова О.В. Обеспечивает ежедневное предоставление (не позднее 14.00 часов) исполнителю контракта заявки на питание воспитанников на следующий рабочий день по форме согласно приложению к контракту;

➤ Воспитатели групп вносят изменения (проводят корректировку не позднее 8.30 часов) по количеству присутствующих детей на текущий день для корректировки количества порций блюд (за исключением завтрака). И в 15.00 приносят рапортничку с количеством детей на следующий рабочий день на пищеблок.

➤ Иванова О.В. обеспечивает ежедневно по итогам оказания услуг за текущий день заполнение абонементной книжки (согласно приложению № 4 к контракту), подписание в двухстороннем порядке талона и корешка абонементной книжки (корешок талона подписывается ответственным представителем исполнителя и остается в МОУ, талон подписывается Ответственным и передается исполнителю контракта).

➤ Корешки талонов служат отчетным документом по исполнению контракта, в конце текущего месяца с ежемесячным отчетом по количеству предоставленных услуг за

текущий месяц передаются руководителю МОУ (в соответствии с приложением № 4 к контракту).

➤ Заведующая Бурлакова С.С. присутствует при выдаче готовых блюд, ведет учет количества и объема выданных порций по группам, проводит контрольное взвешивание готовых блюд.

➤ Заведующая Бурлакова С.С., заведующий хозяйством Караваева Л.А., шеф-повар Тукачева С.М. ведут журнал бракеража готовой пищевой продукции (в соответствии с приложением №4 СанПиН 2.3/2.4.4282-26).

➤ Заведующая Бурлакова С.С. контролирует:

-размещения копий ежедневного меню в группах на стендах для информирования родителей (законных представителей) воспитанников.

- предоставление исполнителем контракта ежедневных меню с указанием массы порций каждого блюда по всем приемам пищи, калорийности блюд и дневного рациона, в целом, для каждой возрастной группы МОУ; обеспечивает их подписание и размещение копий меню в группах на стендах для информирования родителей (законных представителей) воспитанников;

- оказание услуг исполнителем контракта по организации питания в МОУ (запрашивает у Исполнителя контракта документы, подтверждающие качество и безопасность продуктов питания; проверяет обеспечение условий хранения и сроков годности пищевых продуктов и продовольственного сырья, установленных предприятием-изготовителем, на их соответствие нормативно-технической документации);

- обеспечение исполнителем контракта надлежащего содержания помещений пищеблока, складских помещений, а также оборудования и инвентаря в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами, требованиями пожарной и электробезопасности;

- выполнение мероприятий по экономии потребления энергетических ресурсов и недопущения случаев их необоснованного расходования исполнителем контракта;

Кондратьева М.В. - медицинская сестра, осуществляет ежедневный осмотр работников МОУ и исполнителя контракта (по согласованию), участвующих в приеме продуктов, приготовлении и раздаче пищи, с отметкой о допуске к работе в гигиеническом журнале (сотрудники) согласно форме, утвержденной СанПиН 2.3/2.4.4282-26). Ведет следующую документацию по организации питания в МОУ:

- ведомость контроля за рационом питания (в соответствии с приложением № 13 СанПиН 2.3/2.4.4282-26);

- гигиенический журнал (сотрудники) (в соответствии с приложением №1 СанПиН СанПиН 2.3/2.4.4282-26);

➤ Кондратьева М.В. медицинская сестра, координирует работу помощников воспитателей по организации питания в группах.

➤ Кондратьева М.В. медицинская сестра, осуществляет контроль за организацией питания воспитанников, в том числе за приемом пищи воспитанниками в группах.

➤ Кондратьева М.В. - медицинская сестра, разрабатывает и своевременно предоставляет на утверждение заведующему МОУ инструкции о правилах мытья посуды и инвентаря с указанием концентрации растворов и объемов применяемых моющих и дезинфицирующих средств; инструкцию по обработке столов; инструкцию по разведению дезинфицирующих средств и др.

➤ Кондратьева М.В. - медицинская сестра, запрашивает у исполнителя контракта сведения о прохождении медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации работниками пищеблока, а также сведения о результатах текущего производственного контроля.

➤ Кондратьева М.В. -медицинская сестра, организует совместно с педагогами и родительской общественностью мероприятия, направленные на пропаганду здорового питания среди воспитанников и их родителей (законных представителей).

➤ Кондратьева М.В. - медицинская сестра, обеспечивает предоставление в установленном порядке в территориальное управление департамента по образованию

администрации Волгограда необходимой информации об организации питания воспитанников в МОУ.

- Кондратьева М.В. - медицинская сестра, осуществляет ежедневный осмотр работников МОУ и исполнителя контракта (по согласованию), участвующих в приеме продуктов, приготовлении и раздаче пищи, с отметкой о допуске к работе в гигиеническом журнале (сотрудники) согласно форме, утвержденной СанПиН 2.3/2.4.4282-26). Ведет следующую документацию по организации питания в МОУ:
 - ведомость контроля за рационом питания (в соответствии с приложением № 13 СанПиН 2.3/2.4.4282-26);
 - гигиенический журнал (сотрудники) (в соответствии с приложением №1 СанПиН СанПиН 2.3/2.4.4282-26);

Иванова О.В. учитель-логопед, ведет следующую документацию по организации питания

- табель учета посещаемости воспитанников, получающих питание, в том числе воспитанников льготных категорий;

- бланки заявок на питание воспитанников на каждый день по утвержденной форме;

- учет корешков талонов по исполнению контракта;

- отчетную документацию по питанию и посещению воспитанников;

- отчетную документацию по питанию и посещению воспитанников льготной категории;

- отчетную документацию по справкам, заявлениям на отсутствие воспитанников;

- Кондратьева М.В. медицинская сестра, ведет следующую документацию: гигиенический журнал (сотрудники) (СанПиН 2.3/2.4.4282-26).

6. Караваева Л.А., заведующего хозяйством назначить ответственным за:

- проверку муниципального имущества на соответствие требованиям содержания предоставленных исполнителю контракта помещений, оборудования, инвентаря и другого имущества;

7. Ответственность за организацию питания и размещение в групповых уголках по питанию бланк ежедневного меню с указанием массы порций для каждого приема пищи несут воспитатель и помощник воспитателя:

Группа № 1 Кузнецова Н.Г. – воспитатель,

Мурга Е.С.-воспитатель

Рассказова Л.С.- помощник воспитателя.

Группа № 2 Резникова Н.Г. – воспитатель,

Еремеева В.В.-воспитатель

Базарова Н.Ш. – помощник воспитателя.

Группа № 3 Умнова С.С. – воспитатель,

Иванова О.В.-учитель-логопед

Петрова А.А.-помощник воспитателя.

Группа № 4 Чембарова С.Ю. – воспитатель.

Эшонкулова Д.М. - помощник воспитателя.

Группа № 5 Смирнова А.В. – воспитатель,

Балодис О.В.-воспитатель

Петрова А.А. – помощник воспитателя.

Группа № 6 Витенко О.В. – воспитатель,

Федотова К.Е.- воспитатель.

Рассказова Л.С. – помощник воспитателя.

Группа № 7 Старкова М.В. – воспитатель,

Гариффулина Л.Г.-помощник воспитателя.

Группа № 8 Любчик С.С. – воспитатель.

Гариффулина Л.Г.- помощник воспитателя.

8. Утвердить План-график контроля за организацией и качеством питания в МОУ детском саду № 4 (приложение № 2).

9. Утвердить график выдачи кипячёной питьевой воды (приложение № 3).

10. Воспитателям, помощникам воспитателей – организовать доступность питьевой воды воспитанникам в течение всего периода пребывания в учреждении. Выдавать воду в стеклянных или керамических стаканчиках. Чистые стаканы размещать в специально отведенном месте на специально промаркированный поднос, дном вверх. Допускается использование одноразовых стаканчиков.

11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий
МОУ детским садом № 4 _____ С.С.Бурлакова

С приказом ознакомлены :

Дата	Должность	Ф.И.О.	Подпись
01.09.2026	медицинская сестра	Кондратьева М.В.	
01.09.2026	Заведующий хозяйством	Каравеева Л.А.	
01.09.2026	Воспитатель	Еремеева В.В.	
01.09.2026	Воспитатель	Мурга Е.С.	
01.09.2026	Воспитатель	Кузнецова Н.Г.	
01.09.2026	Воспитатель	Резникова Н.Г.	
01.09.2026	Воспитатель	Еремеева В.В.	
01.09.2026	Воспитатель	Умнова С.С.	
01.09.2026	Воспитатель	Смирнова А.В.	
01.09.2026	Воспитатель	Балодис О.В.	
01.09.2026	Воспитатель	Витенко О.В.	
01.09.2026	Воспитатель	Винник К.Е.	
01.09.2026	Воспитатель	Старкова М.В.	
01.09.2026	Воспитатель	Любчик С.С.	
01.09.2026	Помощник воспитателя	Эшонкулова Д.М.	
01.09.2026	Помощник воспитателя	Гариффулина Л.Г.	
01.09.2026	Помощник воспитателя	Рассказова Л.С.	
01.09.2026	Помощник воспитателя	Петрова А.А.	
01.09.2026	Помощник воспитателя	Базарова Н.Ш.	
01.09.2026	Учитель-логопед	Иванова О.В.	

Приложение 1
к приказу №106
от 01.09.2026 г.

Утверждаю
Заведующий
МОУ детским садом № 4
_____С.С. Бурлакова

График получения и приёма готовой продукции по группам

Группа		Завтрак		II завтрак		Обед		Уплотненный полдник с включением блюд ужина	
		получение	прием	получение	прием	получение	прием	получение	прием
1 младшая	№ 1	08.20	08.30	10.20	10.30	11.50	12.00	15.10	15.20
2 средняя	№7	08.22	08.35	10.22	10.32	11.56	12.06	15.20	15.30
3 старшая	№ 6	08.24	08.40	10.24	10.35	12.10	12.15	15.30	15.35
старшие группы	№3	08.26	08.40	10.26	10.35	12.15	12.30	15.30	15.40
	№ 4	08.28	08.40	10.28	10.35	12.20	12.30	15.30	15.40
	№ 5	08.30	08.40	10.30	10.40	12.22	12.30	15.30	15.40
подготовительные группы	№ 2	08.32	08.42	10.32	10.42	12.25	12.35	15.30	15.40
	№ 8	08.34	08.44	10.34	10.42	12.27	12.37	15.30	15.40

Примечание: КАРАНТИННЫЕ ГРУППЫ ПОЛУЧАЮТ ПОСЛЕДНИМИ

Приложение 2
к приказу №106
от 01.09.2026 г.

Утверждаю

Заведующий

МОУ детским садом № 4

_____ С.С. Бурлакова

**План-график
контроля организации питания в ДОУ**

№	Объект контроля	Ответственный	Периодичность	Инструмент контроля	Форма контроля
1	Соблюдение натуральных норм питания	Медицинская сестра	Ежедневно	20-дневное меню	
		Заведующий	Ежедневно		Анализ меню
2	Бракераж готовой продукции	Медицинская сестра Бракеражная комиссия	Ежедневно Ежедневно	Журнал «Бракераж готовой пищевой продукции» Суточные пробы	Методика органолептической оценки пищи
3	Соблюдение товарного соседства, сроков хранения и своевременного использования скоропортящихся продуктов	Медицинская сестра Заведующий хозяйством	Ежедневно	«Журнал бракеража готовой пищевой продукции»	Анализ, учет
		Заведующий	1 раз в квартал.	<u>Акт</u>	Анализ
4	Оптимальный температурным режимом хранения продуктов в холодильниках	Медицинская сестра	Ежедневно	«Журнал учёта температурного режима в холодильном оборудовании»	Осмотр, ведения журнала
5	Соблюдение правил и требований транспортировки продуктов	Медицинская сестра Заведующий хозяйством	При поступлении продуктов	Акт при наличии нарушений	Наблюдение
6	Контроль пересечения потоков сырой и готовой продукции, чистой и грязной посуды, инвентаря и тары	Медицинская сестра	Ежедневно	Акт при наличии нарушений	Наблюдение
7	Закладка блюд	Медицинская сестра	Ежедневно	Акт 1 раз в квартал	Анализ документации взвешивание продуктов

8	Выполнение технологических требований приготовления пищи	Медицинская сестра	Ежедневно		Наблюдение
9	Норма выхода блюд (вес, объем)	Медицинская сестра	Ежедневно		Контрольное взвешивание блюд
		Бракеражная комиссия	1 раз в месяц	Акт	
10	Санитарное состояние пищеблока, кладовых. выполнения требований санитарных правил хранения сыпучих продуктов на складе	Медицинская сестра	Ежедневно	Журнал «Санитарное состояние»	Наблюдение
		Заведующий Представитель родительской общественности	Периодически	Планерка	Наблюдение, анализ документации
		Заведующий хозяйством	Периодически	Планерка	Анализ документации
			При подготовке к новому уч. году	Отчет для заведующего	Наблюдение
11	Контроль за отбором и хранением суточных проб	Медицинская сестра Представитель родительской общественности (1 раз в полгода)	Ежедневно	Журнал	Наблюдение
12	Калорийность пищевого рациона	Медицинская сестра	Ежедневно	Технол. карта	Анализ
		Заведующий Представитель родительской общественности	1 раз в месяц	Сводная таблица	Сравнительный анализ показателей
13	Соблюдение правил личной гигиены сотрудниками	Медицинская сестра	Ежедневно	«Гигиенический журнал »	Осмотр, запись в журналах
		Заведующий	1 раз в полугодие	Журналы. Санитарные книжки	Анализ документации
14	Соблюдение графика режима питания	Медицинская сестра	Ежедневно	-	Оперативный контроль
		Заведующий Представитель родительской общественности	1 раз в квартал	Акт	
15	Организация питьевого режима	Медицинская сестра	Ежедневно	-	Оперативный контроль
16	Качество и безопасность готовой продукции и сырья при	Медицинская сестра	При поступлении продуктов	Наблюдение с техническими документами, Сертификаты	Анализ документации

	поступлении в детский сад	Заведующий Представитель родительской общественности	1 раз в 10 дней 1 раз в квартал	качества, справки, фактуры, «Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции» <u>Акт периодически</u>	
17	Выполнение нормативно-правовой базы по организации питания	Заведующий Медицинская сестра Старший воспитатель Заведующий хозяйством	Постоянно	Законодательные документы, правила, требования	Изучение, выработка управленческих решений, Разработка внутрисадовой документации, приказы, памятки и т.д.
18	Организация питания в воспитательном процессе - организация приема пищи в группах; - соблюдение режима питания (создание условий, соответствие возрастным и гигиеническим требованиям) - соблюдение гигиенических требований	Заведующий	1 раз в квартал	Карточки-схемы, календарные планы, режимные процессы. дид. игры.	Наблюдение, анализ результатов
		Старший воспитатель Представитель родительской общественности	1 раз в месяц 1 раз в месяц		
		Медицинская сестра	1 раз в неделю		
		Заведующий хозяйством	1 раз в квартал	Акт	
		Заведующий	1 раз в квартал		

приложение № 3
к приказу № 106 от 01.09.2026г.

Утверждаю
Заведующий
МОУ детским садом № 4
/С.С.Бурлакова/

График выдачи кипяченой воды с пищеблока

Организация питьевого режима, соблюдение графика набора воды в бак, выдача на группы контролируется ежедневно шеф поваром и медицинской сестрой.

Кипяченая вода выдается с пищеблока строго 4 раза в день:

- * 7.20 – 7.30 час, воспитателям
- * 10.00 – 11.00 час., помощникам воспитателей (в зависимости от возраста детей)
- * 13.00 - 13.20 час., помощникам воспитателей
- * 15.00 - 16.00 час., помощникам воспитателей