



ДЕПАРТАМЕНТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ВОЛГОГРАДА
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 24 Дзержинского района Волгограда»

г. Волгоград, б-р 30-летия Победы 56а
ОГРН 1143443025615, ИНН/КПП 3443931702/3443010

ПРИКАЗ

от «01» октября 2026г

№ 210

**Об организации питания
в МОУ детском саду № 24**

В исполнении «Положения об организации питания в муниципальных образовательных учреждениях Волгограда, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования и осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста», утверждённое решением Волгоградской городской Думы от 09.11.2016 № 49/1469, приказа Дзержинского ТУ ДОАВ от 30 декабря 2025г. № 03/647 «Об организации питания воспитанников муниципальных дошкольных образовательных учреждений Дзержинского района в 2026 году», с целью организации и обеспечения сбалансированного питания воспитанников МОУ детского сада № 24, соблюдения СП 2.4.2.4283-26 "САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИЯМ ВОСПИТАНИЯ И ОБУЧЕНИЯ, ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ», утвержденных постановлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 02 июня 2026г , Приказа департамента по образованию администрации Волгограда от 18.12.2020 № 763 «Об организации питания воспитанников в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Волгограда, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования и осуществляющем присмотр и уход за детьми дошкольного возраста

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание с 01.10.2026г. по 31.12.2026г. в МОУ детском саду № 24 (далее МДОУ) в соответствии с Порядком об организации питания воспитанников в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №24 Дзержинского района Волгограда» от 01.09.2026г. №06-01-04/01 и контрактом от 28.09.2026г №52/24 на оказание услуг по организации питания воспитанников в муниципальных образовательных учреждениях Дзержинского района Волгограда, реализующих программу дошкольного образования в 2026 году с ООО «Алеко» (далее – Контракт).

2. Согласовать:

- двадцатидневного меню (с солеными овощами) для детей дошкольного возраста 1-3 лет, 12 часовой режим функционирования;
- двадцатидневного меню (со свежими овощами) для детей дошкольного возраста 1-3 лет, 12 часовой режим функционирования
- двадцатидневного меню (с солеными овощами) для детей дошкольного возраста 3-7 лет, 12 часовой режим функционирования;
- двадцатидневного меню (со свежими овощами) для детей дошкольного возраста 3-7 лет, 12 часовой режим функционирования (приложения № 1 к КОНТРАКТУ).

3. Утвердить:

- график выдачи готовых блюд (Приложение 1 к приказу);
- режим приема пищи по возрастным группам (Приложение 2 к приказу);

4. Назначить старшую медсестру **Комарову О.А.** ответственным (далее Ответственный) за организацию питания в МОУ и осуществление контроля и взаимодействие всех субъектов, участвующих в организации питания воспитанников.

5. Ответственный в соответствии с Порядком организации питания от 01.09.2026 №06-01-04/01:

- Осуществляет ежедневное ведение табеля учета посещаемости воспитанников, получающих питание, в том числе воспитанников льготных категорий.
- Обеспечивает ежедневное предоставление (не позднее 14.00 часов) исполнителю контракта заявки на питание воспитанников на следующий рабочий день по форме согласно приложению к контракту;
- Вносит изменения (проводит корректировку не позднее 8.30 часов) по количеству присутствующих детей на текущий день для корректировки количества порций блюд (за исключением завтрака).
- Обеспечивает ежедневно по итогам оказания услуг за текущий день заполнение абонементной книжки (согласно приложению № 5 к контракту), подписание в двухстороннем порядке талона и корешка абонементной книжки (корешок талона подписывается ответственным представителем исполнителя и остается в МДОУ, 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 МДОУ (в соответствии с приложением № 1 к контракту).
- Присутствует при выдаче готовых блюд, ведет учет количества и объема выданных порций по группам, проводит контрольное взвешивание готовых блюд.
- 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 МДОУ (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;
- 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 2.4.2.4283-26 -приложение 1).
- Координирует работу помощников воспитателей по организации питания в группах.
- Осуществляет контроль за организацией питания воспитанников, в том числе за приемом пищи воспитанниками в группах.
- 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.
- Запрашивает у исполнителя контракта сведения о прохождении медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации работниками пищеблока (личные медицинские книжки), а также сведения о результатах текущего производственного контроля (копии актов по итогам производственного контроля).

- Предоставляет исполнителю контракта ежедневные данные о фактической численности воспитанников в МДОУ для проведения корректировки закладки продуктов питания и количества готовых блюд.
- Организует совместно с педагогами и родительской общественностью мероприятия, направленные на пропаганду здорового питания среди воспитанников и их родителей (законных представителей).
- Обеспечивает предоставление в установленном порядке в Дзержинское территориальное управление и в МКУ «Центр Дзержинского района» необходимой информации об организации питания воспитанников в МДОУ, в том числе о количестве детей, посетивших МДОУ и получивших питание, о количестве детей, посетивших МДОУ и получивших питание, о поступлении родительской платы за присмотр и уход.
- Ведет следующую документацию по организации питания в МОУ:
 - табель ежедневного 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, абонемент - книжки по исполнению контракта;
 - ведомость контроля за рационом питания (в соответствии с приложением № 13 СанПиН 2.4.2.4283-26);
 - гигиенический журнал (сотрудники) (в соответствии с приложением № 1 СанПиН 2.4.2.4283-26);
 - журнал бракеража готовой пищевой продукции (в соответствии с приложением № 4 СанПиН 2.4.2.4283-26).

6. **Сидельникова Е.А.** заместителю заведующего по ХР 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 № 2 Казарян Т.А. – воспитатель
Абраамян Н.З. – помощник воспитателя
- Группа № 3 Радина А.П. – воспитатель
Вострикова Т.Ю. – помощник воспитателя
- Группа № 4 Темирханова И.Г. – воспитатель
Халаева Р.Г. - воспитатель
Шагинян Г.Г. – помощник воспитателя
- Группа № 5 Ааб М.А. – воспитатель
Черкасова Т.А. - воспитатель
Ахметова Ш.Т. – помощник воспитателя
- Группа № 6 Овчинина М.С. – воспитатель
Агабаева Н.Р. – воспитатель
Ахметова Ш.Т. – помощник воспитателя.
- Группа № 7 Гвоздева О.М – воспитатель
Воробьева Е.А. – пом.воспитателя
- Группа № 8 Оганесова Г.А. – воспитатель
Иванова Н.М. – помощник воспитателя
- Группа № 9 Поддубная Е.А. – воспитатель
Абраамян Н.З. – помощник воспитателя
- Группа № 10 Шилова И.А. – воспитатель
Александрова И.А. – помощник воспитателя

Группа № 11 Батырова М.Б. – воспитатель

Шагинян Г.Г. – пом.воспитатель

Группа № 12 Терентьева Т.Ю. – воспитатель

Таржанова А.О.– помощник воспитателя

8.Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МОУ детский сад № 24 _____ / О.В.Симакова

С приказом ознакомлены:

№ п/п	Должность	Подпись	Расшифровка подписи (ФИО)	Дата
1	воспитатель		Гвоздева О.М.	01.10.2026г
2	воспитатель		Агабаева Н.Р.	01.10.2026г
3	воспитатель		Ааб М.А.	01.10.2026г
4	воспитатель		Овчинина М.С.	01.10.2026г
5	воспитатель		Поддубная Е.А.	01.10.2026г
6	воспитатель		Шилова И.А.	01.10.2026г
7	воспитатель		Халаева Р.Г.	01.10.2026г
8	воспитатель		Терентьева Т.Ю.	01.10.2026г
9	воспитатель		Оганесова Г.А.	01.10.2026г
10	воспитатель		Темирханова И.Г.	01.10.2026г
11	воспитатель		Казарян Т.А.	01.10.2026г
12	воспитатель		Батырова М.Б.	01.10.2026г
13	воспитатель		Черкасова Т.Е.	01.10.2026г
14	воспитатель		Радина А.П.	01.10.2026г
15	пом.воспитателя		Ахмедова Ш.Т.	01.10.2026г
16	пом.воспитателя		Иванова Н.М.	01.10.2026г
17	пом.воспитателя		Шагинян Г.Г.	01.10.2026г
18	пом.воспитателя		Абраамян Н.З.	01.10.2026г
19	пом.воспитателя		Таржанова А.О.	01.10.2026г
20	пом.воспитателя		Вострикова Т.Ю.	01.10.2026г
21	пом.воспитателя		Александрина И.А.	01.10.2026г
22	пом.воспитателя		Воробьева Е.А.	01.10.2026г
23	медсестра		Комарова О.А.	01.10.2026г
24	старший воспитатель		Поляничко С.А.	01.10.2026г