

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ОРЛОВСКИЙ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС»  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОПЕРЕКОПСКИЙ РАЙОН  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
(МБОУ ОРЛОВСКИЙ УВК)**

**ПРИКАЗ**

**от 12.01.2026**

**№ 07**

**с. Орловское**

**Об организации горячего питания  
воспитанников на 2026 год**

На основании распоряжения управления образования и молодёжи администрации Красноперекоского района Республики Крым от 22.12.2025 № 622 «Об организации горячего питания обучающихся в образовательных учреждениях Красноперекоского района на 2026 учебный год», в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 06.07.2015 № 131-ЗРК/2015 «Об образовании в Республике Крым», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 года № 32), на основании Постановления администрации Красноперекоского района от 24.09.2024 № 493 «О мерах социальной поддержки членов семей участников специальной военной операции на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей и Украины, и утрате некоторых постановлений администрации Красноперекоского Республики Крым», распоряжений управления образования и молодёжи администрации Красноперекоского района Республики Крым от 25.12.2024 № 668 «Об утверждении Порядка организации питания обучающихся и сотрудников в образовательных организациях Красноперекоского района», от 25.12.2024 № 669 «Об утверждении Порядка предоставления денежной компенсации на бесплатное двухразовое питание обучающихся, обучение которых организовано муниципальными общеобразовательными организациями Красноперекоского района на дому», от 26.12.2025 № 633 «Об утверждении нормативно-распорядительных актов, регламентирующих вопросы присмотра и ухода за детьми, посещающих образовательные организации Красноперекоского района, реализующих основную программу дошкольного образования, в 2026 году», от 13.07.2022 № 330 «Об обеспечении исполнения Регионального Стандарта оказания услуги по обеспечению горячим питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях Красноперекоского района Республики Крым», с целью выполнения натуральных норм питания, организации качественного, сбалансированного горячего питания обучающихся и более полного охвата горячим питанием

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать с 12.01.2026 года горячее питание в соответствии с основным (организованным) меню на зимне-весенний период:

1.1. Для воспитанников дошкольных групп 4-х разовое горячее питание:

- для групп раннего возраста от 1г.3 мес. до 3 лет – стоимостью **161,00 руб.** в день на 1 ребенка;

- для дошкольных групп возраста от 3-х до 7 лет – стоимостью **186,00 руб.** в день на 1 ребенка

за счет средств родительской платы за присмотр и уход за детьми;

1.2. для воспитанников дошкольных групп **льготных категорий** (дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, дети-инвалиды, дети с туберкулезной интоксикацией), а также дети участников специальной военной операции, погибших (умерших) при выполнении боевых задач в связи с участием в специальной военной операции:

- для групп раннего возраста от 1г.3 мес. до 3 лет – стоимостью **161,00 руб.** в день на 1 ребенка;

- для дошкольных групп возраста от 3-х до 7 лет – стоимостью **186,00 руб.** в день на 1 ребенка

за счет средств бюджета муниципального образования Красноперекоский район в пределах лимитов бюджетных ассигнований, выделенных на данные цели.

1.3. для воспитанников дошкольных групп участников специальной военной операции на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей и Украины 4-х разовое горячее питание:

- для воспитанников возраста 1,3 г.-3 лет стоимостью **161,00 руб.** в день на 1 ребенка, в том числе: **105,00 руб.** - за счет средств родительской платы за присмотр и уход за детьми, **56,00 руб.** - за счет средств бюджета муниципального образования Красноперекоский район в пределах лимитов бюджетных ассигнований, выделенных на данные цели.

- для воспитанников возраста 3 г.-7 лет стоимостью **186,00 руб.** в день на 1 ребенка, в том числе: **105,00 руб.** - за счет средств родительской платы за присмотр и уход за детьми, **81,00 руб.** - за счет средств бюджета муниципального образования Красноперекоский район в пределах лимитов бюджетных ассигнований, выделенных на данные цели.

2. Утвердить список воспитанников, получающих горячее питание (завтрак) в количестве 59 чел.:

2.1. Для групп раннего возраста от 1г.3 мес. до 3 лет

Группа раннего возраста (от 1,3 до 3 лет)

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения
1.	Абдуретиева Мавиле Абдукадыровна	06.05.2023 г.
2.	Абибуллаев Герей Редван оглы	23.07.2023 г.
3.	Аблаева Реяна Наримановна	15.07.2023 г.
4.	Анифеев Рамис Ибрагимович	28.09.2023 г.
5.	Кушматова Айше Азизовна	26.03.2024 г.
6.	Окинка Артём Александрович	12.12.2023 г.
7.	Садыков Марлен Зенурович	04.09.2023 г.
8.	Ткаченко Максим Владиславович	21.07.2024 г.
9.	Тошева Амира Асановна	25.01.2024 г.
10.	Чунаков Эмир-Асан Музафарович	18.06.2023 г.

2.2. Для дошкольных групп возраста от 3-х до 7 лет:

Младшая группа (от 3 до 4 лет)

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения
1.	Абдурефиев Эскендер Аблятифович	27.10.2022 г.
2.	Алиева Адиле Эрнестовна	31.03.2022 г.
3.	Анефиев Ниязи Усеинович	29.01.2022 г.
4.	Барашев Абдуллах Айдерович	30.05.2022 г.
5.	Березовский Александр Николаевич	01.06.2022 г.
6.	Березовский Дмитрий Николаевич	01.06.2022 г.
7.	Ибадуллаева Айше Белял кызы	23.10.2022 г.
8.	Крутевич Милана Дмитриевна	01.09.2022 г.
9.	Мандражи Рамиль Алимович	02.10.2022 г.
10.	Мустафаева Эвелина Айдеровна	31.07.2022 г.
11.	Оглу Амина Сергеевна	03.01.2022 г.
12.	Османов Азиз Исмаилович	09.08.2022 г.
13.	Романченко Ульяна Александровна	20.02.2022 г.
14.	Саидов Арслан Алимович	17.06.2022 г.
15.	Сейтягьяев Эмир Тимур оглы	04.01.2022 г.
16.	Сулейманов Ахтем Диляверович	07.08.2022 г.

## Разновозрастная группа (от 4 до 6 лет)

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения
1.	Абдурефиева Анифе Абдукадыровна	14.09.2021 г.
2.	Абдурефиева Земине Муслимовна	24.03.2021 г.
3.	Анифеева Айлин Усеиновна	29.08.2020 г.
4.	Антончик Полина Денисовна	12.02.2021 г.
5.	Барашева Айше Айдеровна	15.09.2020 г.
6.	Бекберов Мурат Айдерович	14.03.2020 г.
7.	Голобурда Михаил Васильевич	21.03.2021 г.
8.	Дерен Даниил Сергеевич	05.03.2021 г.
9.	Земцова Арина Алексеевна	15.05.2020 г.
10.	Крутевич София Дмитриевна	14.09.2021 г.
11.	Лусевич Ева Максимовна	01.06.2021 г.
12.	Мурадасылов Марк Андреевич	22.03.2021 г.
13.	Муратова Сафина Александровна	11.03.2020 г.
14.	Посунько Арина Андреевна	28.10.2021 г.
15.	Сейт-Балиева Мерьем Марленовна	31.08.2021 г.
16.	Сейтягьяев Мурат Тимур оглы	27.08.2020 г.
17.	Сулейманова Адиле Диляверовна	03.08.2020 г.
18.	Умерова Амина Ваитовна	17.07.2020 г.
19.	Умеров Шаип Ваитович	22.10.2021 г.
20.	Шеремет Полина Тимуровна	16.09.2021 г.

## Подготовительная группа (от 6 до 7 лет)

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения
1.	Абдураманова Зекие Илимдаровна	25.10.2019 г.
2.	Абдурефиева Сафие Аблятифовна	28.07.2019 г.
3.	Ибрагимова Ясмينا Аблялимовна	22.11. 2019 г.
4.	Мурадасылова Милана Андреевна	22.01.2020 г.
5.	Османова Мелек Исмаиловна	13.11.2019 г.
6.	Петриченко Аэлина Денисовна	15.08.2019 г.
7.	Саидова Ева Алимовна	18.04.2019 г.
8.	Сантаболаев Эмин Асанович	21.08.2019 г.

9.	Сорокин Андрей Викторович	07.06.2019 г.
10.	Сорокин Денис Викторович	07.06.2019 г.
11.	Томашук Милана Александровна	07.10.2019 г.
12.	Умерова Динара Иззетовна	02.08.2019 г.
13.	Чунакова Камила Музафаровна	26.08.2019 г.

3. Обеспечить неукоснительное соблюдение требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32).

4. Медицинской сестре структурного образовательного подразделения:

4.1. Вести работу с автоматизированной информационной системой «Меркурий», с целью недопущения поступления на пищеблоки образовательных учреждений фальсифицированных продуктов питания. Организовать мониторинг ситуации с гашением ветеринарных сопроводительных документов в системе «Меркурий».

4.2. Контролировать качество уборки на пищеблоке, наличие воды в рукомойниках, наличие мыла;

4.3. Контролировать наличие спецодежды для работников пищеблока, средств индивидуальной защиты, дезинфицирующих, моющих и чистящих средств, одноразовых масок или многоразовых со сменными фильтрами, одноразовых перчаток; согласно п.2.3 СанПин 3.1/2.4.3598-20, проводить качественную дезобработку столовой посуды, кухонного инвентаря и оборудования, следить за правильностью хранения уборочного инвентаря (в специально отведенных местах).

4.4. Осуществлять осмотр работников на наличие гнойничковых заболеваний кожи, осмотр зева для выявления признаков катаральных состояний, регистрация осмотра в журнале.

4.5. Своевременно вести:

- графики выдачи готовых блюд;
- картотека технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;
- журнал здоровья работников пищеблока;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал бракеража готовой продукции.
- журнал учёта детей, нуждающихся в специализированном питании.

4.6. Осуществлять контроль за:

- соблюдением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока;
- соблюдением чистоты санитарной одежды;
- местом хранения личных вещей работников пищеблока (в специально отведенном месте);
- соблюдением нормы температурного режима выдачи готовых блюд;
- ежедневным отбором суточной пробы готовой продукции. Производить в установленном порядке и хранить в течение 48 часов в специальном холодильнике при температуре +2...+6<sup>0</sup>С;
- приготовлением пищи;
- своевременностью прохождения работниками пищеблока плановых медицинских осмотров;
- выдачей кипяченой воды с пищеблока в группы с 7.30.

4.7. Ежедневно подавать заявку о количестве воспитанников на пищеблок.

5. Назначить:

- старшего воспитателя ответственным за организацию питания воспитанников и за предоставление отчетов по питанию финансируемых за счёт источников, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

5.1. Старшему воспитателю структурного образовательного подразделения:

- разработать и предоставить на утверждение график проведения на пищеблоке санитарного часа и иных мероприятий по соблюдению санитарных норм согласно

СанПиН 2.3/2.4.3590-204;

- контролировать посещение пищеблока посторонними лицами. Вход посторонних лиц на пищеблок допускается только с разрешения администрации и только в специальной одежде;

- обеспечением на пищеблоке экономии электроэнергии, горячей и холодной воды;

- своевременно создавать материально-технические условия для качественной организации питания воспитанников;

5.2 Своевременно вести:

- табеля посещаемости воспитанников с указанием дето-дней за отчетный период, с учетом факта посещения обучающегося образовательного учреждения;

- приказы об изменениях в списках питающихся детей по всем категориям на основании зачисления или выбытия воспитанников, с указанием статуса категории (льготная категория, и т.д.) ребенка на основании заявления родителей и документов, подтверждающих данный статус;

- приказы об изменениях режима питания вследствие отсутствия воды, электричества, ремонтных работ, введения режима ЧС;

- обеспечить наличие нормативных документов по питанию согласно законодательству РФ.

5.3. Разработать и предоставить на утверждение программу производственного контроля в соответствии с требованиями санитарных норм и правил выполнения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

5.4. Провести работу по формированию личных дел на каждого воспитанника, обеспечиваемого бесплатным питанием, содержащих следующие документы:

- категория дети-сироты, оставшиеся без попечения родителей: заявление законного представителя, копия правового акта об установлении опеки (попечительства), о создании приемной семьи, копия страхового номера индивидуального лицевого счета застрахованного лица (СНИЛС) одного из законных представителей, обучающегося;

- категория дети с ОВЗ, дети-инвалиды: заявление законного представителя, копия акта медико-социальной экспертизы (удостоверение об инвалидности), копия страхового номера индивидуального лицевого счета застрахованного лица (СНИЛС) одного из законных представителей, воспитанника.

5.5. До 5-го числа месяца, следующего за отчетным, предоставлять в МКУ «Центр обслуживания» следующие документы:

- табеля посещаемости воспитанников (ф. 0504608) с указанием детодней за отчетный период, с учетом факта посещения обучающегося образовательного учреждения;

- приказы об изменениях в списках питающихся детей по всем категориям на основании зачисления или выбытия воспитанников, с указанием категории льготы ребенка на основании заявления родителей и документов, подтверждающих данный статус;

- приказы об изменениях режима питания вследствие отсутствия воды, электричества, ремонтных работ, введения режима ЧС.

6. Кладовщику:

6.1. До 5-го числа месяца, следующего за отчетным, предоставлять в МКУ «Центр обслуживания» следующие документы:

- меню-требования на выдачу продуктов питания (ф. 0504202);

- акты замены продуктов питания на равноценные, утвержденные руководителем учреждения и согласованные технологом МКУ «Центр обслуживания»;

- накопительные ведомости по приходу и расходу продуктов питания, с указанием остатков продуктов на начало следующего месяца с приложением всех документов, подтверждающих получение товара за отчетный период (накладные);

6.2. Своевременно подавать заявку в печатном виде поставщикам продуктов.

6.3. Своевременно вести:

- журнал бракеража сырой продукции с указанием времени доставки, времени

реализации, номера накладных и сертификата;

- меню-требование;
- систематический контроль за графиком поставки продуктов питания,
- систематический контроль за качеством и хранением продуктов в соответствии с СанПиН.

7. Бракеражной комиссии обеспечить строгий контроль согласно требованиям СанПиН 2.3/2.4.3590-20:

- за качеством приготовления блюд в соответствии с ассортиментным минимумом горячих блюд и утвержденным перспективным циклическим меню, технологическими картами, калькуляциями блюд;
- за чистотой и порядком в производственных помещениях и других помещениях, где организовано питание воспитанников и недопущением хранения пищевых продуктов на полу;
- за дезинфекцией посуды и инвентаря по эпидемиологическим показаниям в соответствии с инструкцией по применению дезинфицирующих средств;
- обеспечить проведение на пищеблоках санитарного часа (ежедневно) и санитарного дня (один раз в месяц - последняя пятница).
- контроль за качеством приготовления блюд осуществлять в утвержденных журналах на 2025/2026 учебный год.

8. Воспитателям:

- организовать работу по воспитанию культуры здорового питания, этики приема пищи, профилактике пищевых отравлений и инфекционных заболеваний;
- спланировать работу с родительской общественностью по пропаганде здорового питания детей. Периодически рассматривать на родительских собраниях вопросы, связанные с организацией питания воспитанников;
- своевременно предоставлять заявку на питание с указанием количества детей присутствующих и отсутствующих в учреждении, отдельно обозначая льготников;
- до 7.40. вывешивать меню на специальных информационных стендах в групповых помещениях;
- вести табель учета детей в группах;
- вести работу с родителями о предупреждении выхода ребенка или его отсутствия (по болезни или заявлению родителей) и о наличии справки о состоянии здоровья после отпуска.

9. Воспитатели и помощники воспитателей должны:

- строго выполнять график получения готовых блюд на пищеблоке;
- соблюдать сервировку стола для приема пищи (наличие на столах хлебниц, салфеток, столовых приборов в соответствии с возрастом детей);
- раздачу пищи производить только в отсутствие детей за столами;
- соблюдать температурный режим в раздаваемой детям пище;
- соблюдать соответствие порционных норм блюд при раздаче каждому ребенку;
- не оставлять детей во время приема пищи без присмотра взрослых;
- получать пищу в специально промаркированной емкости;
- соблюдать пищевой режим в группах;
- не допускать присутствие детей на пищеблоке.
- организовать свободный доступ воспитанников к питьевой воде в соответствии с требованиями Сан Пин 2.3/2.4 3590-20

10. Повару и кухонному рабочему:

- работать только по утвержденному и правильно оформленному меню;
- строго соблюдать технологию приготовления блюд;
- своевременно получать необходимые продукты точно по весу, тщательно проверяя их качество, не допускать использование их при малейшем признаке порчи;
- выдавать готовую продукцию только после снятия пробы;

- ежедневно отбирать суточную пробу готовых продуктов;
- строго соблюдать график выдачи готовой пищи на группы в соответствии с нормой, согласно возрасту и количеству детей в группе;
- обеспечить выдачу кипяченой воды с пищеблока в группы с 7.30;
- при работе на технологическом оборудовании строго руководствоваться инструкцией по охране труда;
- помещение пищеблока содержать в образцовой чистоте, согласно графику уборки;
- поварам пищеблока раздеваться в специально отведенном месте. Повара несут персональную ответственность за недопущение на руках и ушах украшений, за ногти, которые должны быть аккуратно обработаны, без нанесения лака;
- своевременно проходить периодический медицинский осмотр;
- неукоснительно соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, инструкции по ОТ и ТБ, инструкции по работе с оборудованием.
- осуществлять контроль за сохранностью состояния помещения пищеблока и оборудования.

11. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

Р.М. Шеремет

Ознакомлена:

_____	А.М. Сеит-Балиева	_____	З.Э. Шукурова
_____	С.Н. Зуйкова	_____	Д.Е. Эмирсуинова
_____	Р.М. Скакун	_____	О.Н. Журко
_____	Е.Е. Семенович	_____	Е.Н. Ковалёва
_____	Н.М. Яременко	_____	Н.П. Кузнецова
_____	Л.С. Куртсеитова	_____	Л.А. Абдурефиева
_____	Н.Н. Ольшевская		

