

ПРИКАЗ

«09» января 2025 г.

№ 32 - од

**Об организации питания
в МОУ детском саду № 17**

В соответствии с Решением Волгоградской городской Думы от 09.11.2016 № 49/1469 «Об утверждении Положений об организации питания в муниципальных образовательных учреждениях Волгограда» в целях предоставления качественного и безопасного питания воспитанниками муниципальных учреждений Волгограда, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования и осуществляющих присмотр и уход за воспитанниками (далее Решение Волгоградской городской Думы № 49/1469, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" (далее СанПиН 2.3/2.4.3590-20), на основании 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, Приказа Дзержинского ТУ от 28.12.2024 г. № 03/698 «Об организации питания воспитанников муниципальных дошкольных образовательных учреждений Дзержинского района в 2025 году.

приказываю:

1. Организовать питание в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 17 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 2025 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);
 - 2.2. 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. Колесникову В. Н., старшую медицинскую сестру назначить ответственным за организацию питания в МОУ детском саду № 17 (далее Ответственный) осуществление контроля и взаимодействие всех субъектов, участвующих в организации питания воспитанников.
5. Ответственный за организацию питания:
 - 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 № 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).
- 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 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;
- 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 2.3/2.4.3590-20).
- 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, а также сведения о результатах текущего производственного контроля.
- 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 территориальное управление департамента по образованию администрации Волгограда необходимой информации об организации питания воспитанников в МОУ.
- Ведет следующую документацию по организации питания в МОУ:
 - 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;

- гигиенический журнал (сотрудники) (СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

6. Попову Г. Б., 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 Коврига Т.С. – воспитатель,
Курышева О.Б. – помощник воспитателя.

Группа № 2 Березняк Я. К. – воспитатель,
Гайсаева Д.А.к. – помощник воспитателя.

Группа № 3 Оленикова Л.И. – воспитатель.

Группа № 4 Халидова М. И. – воспитатель,
Макаренко Т. А. – воспитатель,
Соловьева Н.И. – помощник воспитателя.

Группа № 5 Смирнова М. В. – воспитатель,
Екаева Г.М.к. – помощник воспитателя.

Группа № 6 Олейник О.А. – воспитатель,
Татаренко И.В. – воспитатель.

Группа № 7 Хутраева М.Ш.к. – воспитатель,
Беликова Е. Д. – воспитатель.

Группа № 8 Мамедова Р. Э. к. – воспитатель,
Северханова С.И.к. – помощник воспитателя.

Группа № 9 Грищенко И. К. – воспитатель,
Заришнюк С.Н. – помощник воспитателя.

8. Утвердить План-график контроля за организацией и качеством питания в МОУ детском саду № 17 (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 № 17 _____ И. М. Машанина

приложение № 1
к приказу от 09.01.2025 г. № 32 -од
Утверждаю
Заведующий
МОУ детским садом № 17
_____И.М. Машанина

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	№ 7	08.20	08.30	10.20	10.30	11.50	12.00	15.30	15.35
II младшая	№ 2	08.22	08.32	10.22	10.32	11.56	12.06	15.34	15.39
средняя группа	№ 9	08.24	08.34	10.24	10.34	12.12	12.22	15.38	15.43
старшая группа	№ 1	08.26	08.36	10.26	10.36	12.18	12.28	15.42	15.47
	№ 3	08.28	08.38	10.28	10.38	12.24	12.34	15.46	15.51
	№ 8	08.30	08.40	10.30	10.40	12.30	12.40	15.50	15.55
подготовительная группа	№ 4	08.32	08.42	10.32	10.42	12.36	12.46	15.54	15.59
	№ 5	08.34	08.44	10.34	10.44	12.42	12.52	15.58	16.02
	№ 6	08.36	08.46	10.36	10.46	12.48	12.58	16.02	16.06

Примечание: КАРАНТИННЫЕ ГРУППЫ ПОЛУЧАЮТ ПОСЛЕДНИМИ

СОГЛАСОВАНО 09.01.2025 г.
ООО «Алеко»