

## П Р И К А З

01 сентября 2022 г.

№ 99

### **Об организации питания в МОУ детском саду № 365**

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 ДООАВ от 30 декабря 2020г. № 03/612 «Об организации питания воспитанников муниципальных дошкольных образовательных учреждений Дзержинского района в 2021 году», СП 3.1/2.4.3598-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)", с целью организации и обеспечения сбалансированного питания воспитанников МОУ детского сада № 365, соблюдения санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", 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 30.12.2021 № 03/638 «Об организации питания воспитанников муниципальных дошкольных образовательных учреждений Дзержинского района в 2022 году

#### **приказываю:**

1. Организовать питание с 01.09.2022 – 31.12.2022 в МОУ детском саду № 365 (далее ДООУ) в соответствии с «Порядком организации питания» от 11.01.2021г. № 01 – 04 – 07-03, Контрактами от 27.12.2021 № 6720/365 на оказание услуг по организации питания воспитанников с ООО «ВИВО МАРКЕТ». (далее – Контракт
2. Приём готовых блюд с пищеблока в группы осуществлять по утверждённому «Графику получения и приёма готовой пищи по группам» (приложение № 1).
3. Сандросян С.Р., заведующий хозяйством назначить ответственным за организацию питания в МОУ детском саду № 365 (далее Ответственный) осуществление контроля и взаимодействие всех субъектов, участвующих в организации питания воспитанников.
4. Ответственный в соответствии с «Порядком организации питания» от 11.01.2021г. № 01 – 04 – 07-03:



- 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 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 № 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 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 (приложение 3).
- 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).



- 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;
  - ведомость контроля за рационом питания (в соответствии с приложением № 13 СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
  - гигиенический журнал (сотрудники) (в соответствии с приложением № 1 СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
  - журнал бракеража готовой пищевой продукции (в соответствии с приложением № 4 СанПиН 2.3/2.4.3590-20).
  - графики проветривания групповых помещений ( приложение № 4)
  - графики уборки в групповом помещении ( приложение № 5)
  - графики проведения кварцевания ( приложение № 6)
  - графики кварцевания групповых помещений( приложение № 7)
  - графики проведения генеральных уборок ( приложение № 8)
  - графики текущей уборки кабинетов( приложение №9)

8.Сандроян С.Р..., заведующего хозяйством назначить ответственным за:

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

9. Утвердить План-график контроля за организацией и качеством питания в МОУ детском саду № 365 (приложение №10).


10. Утвердить график выдачи кипячёной питьевой воды (приложение № 11).

11. 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:




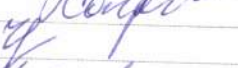
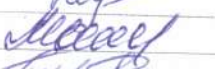
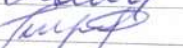
- Группа № 1 Козина Ю.В.– воспитатель  
Спиридонова К.А. .– воспитатель  
Соловьева Г.Е. – помощник воспитателя
- Группа № 2 Зубкова З.И.– воспитатель  
Денисова Е.А.– воспитатель  
Машенко Т.В. – помощник воспитателя
- Группа № 3 Сагалаева С.С. – воспитатель  
Черненко В.О.– воспитатель  
Гарифуллина Н.В. – помощник воспитателя
- Группа № 4 Широкова У.С. – воспитатель  
Родионова М.А. – помощник воспитателя
- Группа № 5 Бурчакова С.А. – воспитатель  
Золотарева М.Ю.– воспитатель  
Соловьева Г.Е.. – помощник воспитателя
- Группа № 6 Асатрян Г.А. – воспитатель  
Тютюнова Г.В.. – воспитатель  
Родионова М.А.. – помощник воспитателя.

12. 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.

13. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МОУ детского сада № 365  Л.Б.Буянова

С приказом ознакомлены :

Дата	Должность	Ф.И.О.	Подпись
01.09.2022	Ст. воспитатель	Селивановская А.А.	
01.09.2022	Заведующий хозяйством	Сандросян С.Р.	
01.09.2022	Воспитатель	Козина Ю.В.	
01.09.2022	Воспитатель	Спиридонова К.А.	
01.09.2022	Воспитатель	Зубкова З.И.	
01.09.2022	Воспитатель	Денисова Е.А.	
01.09.2022	Воспитатель	Сагалаева С.С.	
01.09.2022	Воспитатель	Черненко В.О.	
01.09.2022	Воспитатель	Широкова У.С.	
01.09.2022	Воспитатель	Бурчакова С.А.	
01.09.2022	Воспитатель	Золотарева М.Ю.	
01.09.2022	Воспитатель	Асатрян Г.А.	
01.09.2022	Пом. воспитателя	Соловьева Г.Е.	
01.09.2022	Пом. воспитателя	Родионова М.А.	
01.09.2022	Пом. воспитателя	Мащенко Т.В.	
01.09.2022	Пом. воспитателя	Гарифуллина Н.В.	