

ПРИКАЗ

от 09.01.2023

№ 11

**Об организации питания воспитанников
МОУ детского сада № 362 в 2022 году**

В целях предоставления воспитанникам, посещающих МОУ детский сад № 362, сбалансированного, качественного и безопасного питания, соответствующего возрастным физиологическим потребностям в основных пищевых веществах и энергии, 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 связи с вступлением в действие с 1 января 2021 года санитарно-эпидемиологических правил и норм 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 в муниципальных образовательных учреждениях Волгограда, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования и осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста, приказа Дзержинского территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда от 29.12.2022 № 03/627 «Об организации питания воспитанников муниципальных дошкольных образовательных учреждений Дзержинского района в 2023 году»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Основными задачами при организации питания воспитанников дошкольного учреждения считать создание условий, направленных на обеспечение рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганду принципов здорового питания.

2. Организовать питание воспитанников МОУ детского сада № 362 в 2023 году в соответствии с условиями заключенного контракта на оказание услуг по организации питания воспитанников между МОУ детским садом № 362 и ООО «Виво Маркет», Порядком организации питания воспитанников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 362 Дзержинского района Волгограда».

3. Питание воспитанников осуществляется организацией, предоставляющей данную услугу, на основании утвержденного руководителем МОУ детского сада № 362 20-дневного сезонного меню, являющегося приложением №1 к контракту.

4. Утвердить и ввести в действие с 09.01.2023:

- «20 дневное меню» для детей раннего и дошкольного возраста;
- технологические карты приготовления блюд и кулинарных изделий.

5. Питание воспитанников организовать согласно натуральным нормам для двух возрастных категорий детей: от 1 года до 3 лет и от 3 лет до 7 лет, утвержденным СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

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

7. Назначить ответственными лицами за осуществлением контроля и взаимодействием всех субъектов, участвующих в организации питания воспитанников, в том числе за приемом пищи воспитанниками:

- старшую медицинскую сестру Строкову Е.И.,
- старшего воспитателя Бендера О.А.,
- заведующего хозяйством Полякову Е.В.

8. Старшая медицинская сестра Строкова Е.И., ответственное лицо, в соответствии с «Порядком организации 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 № 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.

8.1. 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;

8.2. 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 1).

8.3. Координирует работу помощников воспитателей по организации питания в группах.

- Осуществляет контроль за организацией питания воспитанников, в том числе за приемом пищи воспитанниками в группах.

8.4. 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).

8.5. Обеспечивает предоставление в установленном порядке в территориальное управление департамента по образованию администрации Волгограда необходимой информации об организации питания воспитанников в МОУ.

8.6. 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) (в соответствии с приложением № 1 СанПиН 2.3/2.4.3590-20);

- ведомость контроля за рационом питания (в соответствии с приложением № 13 СанПиН 2.3/2.4.3590-20);

- журнал бракеража готовой пищевой продукции (в соответствии с приложением № 4 СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

9. Старший воспитатель Бендера О.А., ответственное лицо, в соответствии с «Порядком организации питания»:

9.1. Обеспечивает своевременной размещению информации об организации питания на официальном сайте МОУ.

9.2. 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.

9.3. Организует совместно с педагогами и родительской общественностью мероприятия, направленные на пропаганду здорового питания среди воспитанников и их родителей (законных представителей).

Информирует родителей (законных представителей) о проводимых в МОУ мероприятиях по профилактике витаминной и микроэлементной недостаточности.

10. Полякову Е.В., заведующего хозяйством назначить ответственным за проверку муниципального имущества на соответствие требованиям содержания предоставленных исполнителю контракта помещений, оборудования, инвентаря и другого имущества.

11. Ответственность за организацию питания и размещение в групповых уголках по питанию бланка ежедневного меню с указанием массы порций для каждого приема пищи возложить на воспитателя и помощник воспитателя:

- Группа № 1 Оладько Н.А. - воспитатель
Колпакова М.А. - воспитатель
Гушанова Ч.З.к - помощник воспитателя
- Группа № 2 Боровкова Н.Р. - воспитатель
- Группа № 3 Зажигаева К.С. – воспитатель
Чадова Л.Г. – воспитатель
Золотарева Н.В. – помощник воспитателя
- Группа № 4 Сергеева Г.В. - воспитатель
Маглиева Б.М. - воспитатель
Адамова В.В. - помощник воспитателя
- Группа № 5 Смоленцева О.И. - воспитатель
- Группа № 6 Чусова М.В. - воспитатель
Колобова Е.А. - помощник воспитателя
- Группа № 7 Кабанчук О.В. - воспитатель
Шинакова А.А. - воспитатель
Игошина С.А. - помощник воспитателя
- Группа № 8 Држнюк Л.С. - воспитатель
Стеканова И.А. - воспитатель
Хромойкина О.Г. - помощник воспитателя
- Группа № 9 Кичибеева З.А. - воспитатель
Шурубцова Д.С. - помощник воспитателя
- Группа № 10 Доливец О.Н. - воспитатель
Круглова М.С. - помощник воспитателя
- Группа № 11 Еномян А.М. - воспитатель
Штрайденбергер А.А. - воспитатель
Ротару Е.Н. - помощник воспитателя
- Группа № 12 Зайцева А.С. - воспитатель
Донец Е.В. - воспитатель
Седых З.А. - помощник воспитателя
- Группа № 13 Беленовская Н.Н. - воспитатель
Котова О.В. - помощник воспитателя

12. Контроль за исполнение данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МОУ детского сада № 362



А.Е. Ивлиева