

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 385 Дзержинского района Волгограда»  
(МОУ детский сад № 385)

## П Р И К А З

09 января 2024 г.

№ 35

### Об организации питания в МОУ детском саду № 385

На основании Приказа Дзержинского ТУ ДОАВ 09.01.2024 г. № 03/02 «Об организации питания воспитанников в муниципальных дошкольных образовательных учреждений Дзержинского района в 2024 году» В соответствии с «Порядком организации питания» от 11.01.2021г. № 01 – 06 – 01

#### приказываю:

1. Организовать питание на 2023-2024 учебный год в МОУ детском саду № 385 (далее ДОУ) в соответствии с «Порядком организации питания» от 11.01.2021г. № 01 – 06 - 01, Контрактом от 09.01.2024 № 101/385 на оказание услуг по организации питания воспитанников с ООО «Алеко» (далее – Контракт).
2. Утвердить 20-ти дневное меню, технологические карты для организации питания воспитанников в МОУ детском саду № 385.
3. Приём готовых блюд с пищеблока в группы осуществлять по утверждённому «Графику получения и приёма готовой пищи по группам» (приложение № 1)
4. Белякову Т.Г., делопроизводителя, назначить ответственным за организацию питания в МОУ детском саду № 385 (далее Ответственный) осуществление контроля и взаимодействие всех субъектов, участвующих в организации питания воспитанников в части касающейся:
  - 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 1).

➤ 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).

5. Чеботореву А.Н., старшего воспитателя, назначить ответственным за организацию питания в МОУ детском саду № 385 (далее Ответственный) осуществление контроля и взаимодействие всех субъектов, участвующих в организации питания воспитанников в части касающейся:

➤ Координирует работу помощников воспитателей по организации питания в группах.

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

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

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

6. Минимулину Н.О. заведующего, назначить ответственным за организацию питания в МОУ детском саду № 385 (далее Ответственный) осуществление контроля и взаимодействие всех субъектов, участвующих в организации питания воспитанников в части касающейся:

➤ 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).

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

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

7. Майстренко Н.Н., заведующего хозяйством назначить ответственным за:

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

8. Ответственность за организацию питания и размещение в групповых уголках по питанию бланк ежедневного меню с указанием массы порций для каждого приема пищи несет воспитатель и помощник воспитателя:

- Группа № 1 Узакова А.В. – воспитатель  
Надымова И.Е. – воспитатель  
Синельникова С.А. – помощник воспитателя
- Группа № 2 Дьяченко Е.Г. – воспитатель  
Гладкова А.Р. – воспитатель
- Группа № 3 Дускалиева А.Р. – воспитатель  
Надточий А.А. – воспитатель
- Группа № 4 Дускалиева А.Р. – воспитатель  
Унжакова Е.А. – воспитатель  
Тимофеева Т.П. – помощник воспитателя
- Группа № 5 Головкова Г.Г. – воспитатель  
Храновская Е.В. – воспитатель  
Ладьева Г.С. – помощник воспитателя
- Группа № 6 Костина О.В. – воспитатель  
Романова Ю.А. – воспитатель
- Группа № 7 Матджанова С.З. – воспитатель  
Федотова Е.Т. – воспитатель  
Колесникова Е.С. – помощник воспитателя
- Группа № 8 Стрельцова Н.В. – воспитатель  
Надточий А.А. – воспитатель  
Абрамян А.А. – помощник воспитателя
- Группа № 9 Циканова Г.И. – воспитатель  
Кавицкая Г.И. – воспитатель  
Арутюнян И.Ю. – помощник воспитателя
- Группа № 10 Гладкова Е.Б. – воспитатель  
Змеевская А.А. – воспитатель  
Лысенко И.В. – помощник воспитателя.

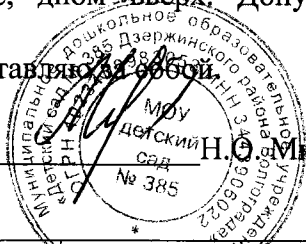
9. Воспитателям, помощникам воспитателей – организовать доступность питьевой воды воспитанникам в течение всего периода пребывания в учреждении. Выдавать воду в стеклянных или керамических стаканчиках. Чистые стаканы размещать в специально отведенном месте на специально промаркированный поднос, дном вверх. Допускается использование одноразовых стаканчиков.

10. Контроль за исполнением приказа оставлено за собой.

Заведующий МОУ детского сада № 385 \_\_\_\_\_ Н.О. Минимулина

С приказом ознакомлены:

Дата	Должность	* Ф.И.О.	Подпись
09.01.2024	Делопроизводитель	Белякова Т.Г.	
09.01.2024	Старший	Чебаторева А.Н.	



	воспитатель		
09.01.2024	Заведующий хозяйством	Майстренко Н.Н.	
09.01.2024	Воспитатель	Узакова А.В.	
09.01.2024	Воспитатель	Надымова И.Е.	
09.01.2024	Воспитатель	Дьяченко Е.Г.	
09.01.2024	Воспитатель	Гладкова А.Р.	
09.01.2024	Воспитатель	Дускалиева А.Р.	
09.01.2024	Воспитатель	Надточий А.А.	
09.01.2024	Воспитатель	Унжаклова А.В.	
09.01.2024	Воспитатель	Головкова Г.Г.	
09.01.2024	Воспитатель	Храновская Е.А.	
09.01.2024	Воспитатель	Костина О.А.	
09.01.2024	Воспитатель	Романова Ю.А.	
09.01.2024	Воспитатель	Матджанова С.З.	
09.01.2024	Воспитатель	Федотова Е.Т.	
09.01.2024	Воспитатель	Стрельцова Н.В.	
09.01.2024	Воспитатель	Циканова С.В.	
09.01.2024	Воспитатель	Кавицкая Г.И.	
09.01.2024	Воспитатель	Гладкова Е.Б.	
09.01.2024	Воспитатель	Змеевская А.А.	
09.01.2024	Пом. воспитателя	Абраамян А.А.	
09.01.2024	Пом. воспитателя	Арутюнян А.А.	
09.01.2024	Пом. воспитателя	Колесникова Е.С.	
09.01.2024	Пом. воспитателя	Ладьева Г.С.	
09.01.2024	Пом. воспитателя	Лысенко И.В.	
09.01.2024	Пом. воспитателя	Синельникова С.А.	
09.01.2024	Пом. воспитателя	Тимофеева Т.П.	

Утверждаю  
Заведующий МОУ детского сада № 385  
Минимулина Н.О.

**График получения готовых блюд с пищеблока**

ГРУППА	ЗАВТРАК	ВТОРОЙ ЗАВТРАК	ОБЕД	ПОЛДНИК
№ 1 1 МЛАДШАЯ	8-20	9-50	12-00	15-20
№ 10 ВТОРАЯ МЛАДШАЯ	8-22	09-53	12-04	15-23
№ 4 СРЕДНЯЯ	8-25	9-55	12-08	15-26
№ 5 РАЗНОВОЗРАСТНАЯ (4-6 лет)	8-27	10-00	12-16	15-32
№ 8 РАЗНОВОЗРАСТНАЯ (4-6 лет)	8-30	10-02	12-20	15-35
№ 9 СТАРШАЯ (ОНР)	8-35	10-05	12-24	15-38
№ 2 ПОДГОТОВИТЕЛЬНАЯ К ШКОЛЕ (ОНР)	8-37	10-07	12-28	15-41
№ 6 ПОДГОТОВИТЕЛЬНАЯ К ШКОЛЕ	8-40	10-10	12-32	15-44
№ 7 ПОДГОТОВИТЕЛЬНАЯ К ШКОЛЕ	8-42	10-13	12-36	15-47

ГРУППА	ЗАВТРАК	ВТОРОЙ ЗАВТРАК	ОБЕД	ПОЛДНИК	УЖИН	2 УЖИН
№ 3 СМЕШАННАЯ ДОШКОЛЬНАЯ (круглосуточного пребывания для детей 3-7 лет)	8-32	9-57	12-12	15-29	18.15	20.45