

П Р И К А З

01 сентября 2022 г.

№ 156

Об организации питания в МОУ детском саду № 241

В соответствии с «Порядком организации питания» от 11.01.2021г.№ 01 – 06 – 02, в связи с реорганизацией муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 242 Дзержинского района Волгограда» в форме присоединения к муниципальному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 241 Дзержинского района Волгограда» на основании Постановления Администрации Волгограда от 09.07.2021 № 628 (запись в ЕГРЮЛ от 25.10.2021 г. за номером ГРН 2213400384558)

приказываю:

1. Организовать питание с 01.09.2022 – 31.12.2022 в МОУ детском саду № 241 (далее ДОУ) в соответствии с «Порядком организации питания» от 11.01.2021г.№ 01 – 06 - 02, Контрактом от 02.03.2021 № 48/241 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 – здание по проспекту Жукова, 151 (далее по тексту – здание № 1); приложение № 2 – здание по улице Землячки 32а (далее по тексту – здание № 2).
3. Голотину Н.А., старшую медицинскую сестру назначить в здании № 1 ответственным за организацию питания в МОУ детском саду № 241 (далее Ответственный) осуществление контроля и взаимодействие всех субъектов, участвующих в организации питания воспитанников.
4. Арестову Н.Н., старшую медицинскую сестру назначить в здании № 2 ответственным за организацию питания в МОУ детском саду № 241 (далее Ответственный) осуществление контроля и взаимодействие всех субъектов, участвующих в организации питания воспитанников.
5. Ответственный в соответствии с «Порядком организации питания» от 11.01.2021г № 01 – 06 - 02:
 - 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).
- 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).

6.Замову Т.С., заведующего хозяйством назначить ответственным в здании № 1 за:

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

7.Алексеву М.В., заведующего хозяйством назначить ответственным в здании № 2 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 несут воспитатель и помощник воспитателя:

Группа № 1 Марина С.Н. – воспитатель

Батурлинская Г.Ю. – воспитатель

Группа № 2 Сердюкова Г.И. – воспитатель

Петрова И.А. – воспитатель

Группа № 3 Петухова Е.В. – воспитатель

Русских Л.С. - воспитатель

Дорошева Л.В. – помощник воспитателя

Группа № 4 Алентьева Г.М. – воспитатель

Андромонова А.В. – воспитатель

Левина Ю.В. – помощник воспитателя

Группа № 5 Сивова Ю.Г. – воспитатель

Исмаилова Е.Г. – воспитатель

Назарова С.Р. – помощник воспитателя

Группа № 6 Подопригора Е.Г. – воспитатель

Богданова Е.Г. – воспитатель

Юрковская Е.Г. – помощник воспитателя.

Группа № 7 Сергеева С.В. – воспитатель

Карабутина Л.А. – помощник воспитателя

Группа № 8 Князева О.Е. – воспитатель

Сапронова Е.В. – воспитатель

Группа № 9 Жалбэ В.В.– воспитатель

Хрищатая Н.А. – воспитатель

Асланян А.Ж. – помощник воспитателя

- Группа № 10 Островская А.А. – воспитатель
Мазепа Л.И. - воспитатель
- Группа № 11 Кравченко Н.Ю. – воспитатель
Веселкова Г.В.– помощник воспитателя
- Группа № 12 Чепусова С.В. – воспитатель
Подземелина С.В. – воспитатель
Вольнова О.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 оставляю за собой.

Заведующий
МОУ детского сада № 241 _____ М.Н.Алентьева

Утверждаю
Заведующий
МОУ детского сада
№ 241

_____ М.Н.Алентьева

График получения и приёма готовой продукции по группам

№ группы	II младшая № 4		Средняя № 2		Старшая № 6		Старшая № 5		Подготовительная № 3		Подготовительная № 1	
	получение	приём	получение	приём	получение	приём	получение	приём	получение	приём	получение	приём
Возраст	3 - 4 г.		4 - 5 л.		4 - 5 л.		5 - 6 л.		6--8 л.		6 - 8 л.	
<i>Завтрак</i>	8.30.	8.35.	8.35.	8.40.	8.35.	8.40.	8.40.	8.45.	8.40.	8.45.	8.40.	8.45.
<i>II завтрак</i>	10.30.	10.35.	10.30.	10.35.	10.30.	10.35.	10.30.	10.35.	10.30.	10.35.	10.30.	10.35.
<i>Обед</i>	12.00.	12.10.	12.10.	12.15.	12.15.	12.25.	12.20.	12.30.	12.25.	12.35.	12.30.	12.35.
<i>Уплотнённый полдник с включением блюд ужина</i>	16.00.	16.05.	16.05.	16.10.	16.05.	16.10.	16.10.	16.15.	16.10.	16.15.	16.15.	16.20.

Примечание: КАРАНТИННЫЕ ГРУППЫ ПОЛУЧАЮТ ПОСЛЕДНИМИ

СОГЛАСОВАНО 01.09.2022г.
ООО «Виво-маркет»

приложение № 1
к приказу от 01.09.2022г. № 156

Утверждаю
Заведующий
МОУ детского сада
№ 241

_____ М.Н.Алентьева

График получения и приёма готовой продукции по группам

№ группы	<u>смешанная разновозрастная № 7</u>		Средняя № 12		<u>смешанная дошкольная № 9</u>		Старшая № 8		Старшая № 11		Подготовительная № 10	
	получение	приём	получение	приём	получение	приём	получение	приём	получение	приём	получение	приём
Возраст	3 - 5 г.		4 - 5 л.		4 - 6 л.		5 - 6 л.		5--6 л.		6 - 8 л.	
<i>Завтрак</i>	8.30.	8.35.	8.35.	8.40.	8.35.	8.40.	8.40.	8.45.	8.40.	8.45.	8.40.	8.45.
<i>II завтрак</i>	10.30.	10.35.	10.30.	10.35.	10.30.	10.35.	10.30.	10.35.	10.30.	10.35.	10.30.	10.35.
<i>Обед</i>	12.00.	12.10.	12.10.	12.15.	12.15.	12.25.	12.20.	12.30.	12.25.	12.35.	12.30.	12.35.
<i>Уплотнённый полдник с включением блюд ужина</i>	16.00.	16.05.	16.05.	16.10.	16.05.	16.10.	16.10.	16.15.	16.10.	16.15.	16.15.	16.20.

Примечание: КАРАНТИННЫЕ ГРУППЫ ПОЛУЧАЮТ ПОСЛЕДНИМИ

СОГЛАСОВАНО 01.09.2022г.
ООО «Виво-маркет»