

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 266 Дзержинского района Волгограда»
(МОУ детский сад № 266)

П Р И К А З

09.01.2025

№ 59

г. Волгоград

**Об организации питания
воспитанников МОУ детского сада № 266
в 2025 году**

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, с целью организации и обеспечения сбалансированного питания воспитанников МОУ детского сада № 266,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 266 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),
3. Приём готовых блюд с пищеблока в группы осуществлять по утверждённому «Графику получения и приёма готовой пищи по группам» (приложение № 1).
4. Богданову С.О., старшую медицинскую сестру назначить ответственным за организацию питания в МОУ детском саду № 266 (далее Ответственный) осуществление контроля и взаимодействие всех субъектов, участвующих в организации питания воспитанников.
5. Богдановой С.О. старшей медицинской сестре ответственной за организацию питания:
 - Осуществлять ежедневное ведение табеля учета посещаемости воспитанников, получающих питание, в том числе воспитанников льготных категорий.

- Обеспечивать ежедневное предоставление (не позднее 14.00 часов) исполнителю контракта заявки на питание воспитанников на следующий рабочий день по форме согласно приложению к контракту;
- Вносить изменения (проводит корректировку не позднее 8.30 часов) по количеству присутствующих детей на текущий день для корректировки количества порций блюд (за исключением завтрака).
- Обеспечивать 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).
- Присутствовать при выдаче готовых блюд, ведет учет количества и объема выданных порций по группам, проводить контрольное взвешивание готовых блюд.
- Контролировать:
 - 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; обеспечивать 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 (запрашивать у Исполнителя контракта документы, подтверждающие качество и безопасность продуктов питания; проверять 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;
- Осуществлять 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).
- Координировать работу помощников воспитателей по организации питания в группах.
- Осуществлять контроль за организацией питания воспитанников, в том числе за приемом пищи воспитанниками в группах.
- Разрабатывать и своевременно предоставлять 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.
- Запрашивать у исполнителя контракта сведения о прохождении медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации работниками пищеблока, а также сведения о результатах текущего производственного контроля.
- Организовывать совместно с педагогами и родительской общественностью мероприятия, направленные на пропаганду здорового питания среди воспитанников и их родителей (законных представителей).
- Обеспечивать предоставление в установленном порядке в территориальное управление департамента по образованию администрации Волгограда необходимой информации об организации питания воспитанников в МОУ.
- Вести 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. Зайцеву Г.В. 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 Калинина С.П. – воспитатель
Орехова В.И. – воспитатель
Гончарова В.Р. – помощник воспитателя
- Группа № 2 Колмыкова Г.И. – воспитатель
Землякова Е.А. – воспитатель
Чикина О.С. – помощник воспитателя
- Группа № 3 Логвина В.В. – воспитатель
Ларина И.Н. – помощник воспитателя
- Группа № 4 Савич О.А. – воспитатель
Чикина О.С. – помощник воспитателя
- Группа № 6 Растяпина Е.И. – воспитатель
Меджидова Л.Х. – помощник воспитателя
- Группа № 7 Григорович Л.И. – воспитатель
Андрейчук А.В. – воспитатель
Меджидова Л.Х. – помощник воспитателя
- Группа № 8 Чекрыгина О.Л. – воспитатель
Коробкова М.В. – воспитатель
Ларина И.Н. – помощник воспитателя
- Группа № 9 Колоскова Л.А. – воспитатель
- Группа № 11 Сергиенко О.А. – воспитатель
Коробейникова О.И. – помощник воспитателя

8. Утвердить План-график контроля за организацией и качеством питания в МОУ детском саду № 266 (приложение № 2).

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 № 266



И.В. Губанова

No.	Description	Date	D. E. C. Occupation
1	...	Jan 19 1915	...
2	...	Jan 22 1915	...
3	...	Jan 25 1915	...
4	...	Jan 28 1915	...
5	...	Feb 1 1915	...
6	...	Feb 4 1915	...
7	...	Feb 7 1915	...
8	...	Feb 10 1915	...
9	...	Feb 13 1915	...
10	...	Feb 16 1915	...
11	...	Feb 19 1915	...
12	...	Feb 22 1915	...
13	...	Feb 25 1915	...
14	...	Feb 28 1915	...
15	...	Mar 3 1915	...
16	...	Mar 6 1915	...
17	...	Mar 9 1915	...
18	...	Mar 12 1915	...
19	...	Mar 15 1915	...
20	...	Mar 18 1915	...
21	...	Mar 21 1915	...
22	...	Mar 24 1915	...
23	...	Mar 27 1915	...
24	...	Mar 30 1915	...
25	...	Apr 2 1915	...
26	...	Apr 5 1915	...
27	...	Apr 8 1915	...
28	...	Apr 11 1915	...
29	...	Apr 14 1915	...
30	...	Apr 17 1915	...

Приложение № 1
к приказу о 09.01.2025г. № 59

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МОУ детским садом № 266
И.В. Губанова
«09» января 2025г.



Графику получения и приёма готовой пищи по группам № 266 на 2025г.

Группы	Завтрак		Второй завтрак		Обед		Уплотнённый полдник	
	получено	приём	получено	приём	получено	приём	получено	приём
№1 Первая младшая группа	8.00	8.10	10.00	10.10	11.50	12.00	15.30	15.40
№ 3 смешанная группа для детей от 3-5 лет	8.06	8.16	10.06	10.16	12.00	12.10	15.24	13.34
№8 Средняя группа	8.08	8.19	10.08	10.18	12.05	12.15	15.21	15.31
№11 Старшая группа	8.12	8.22	10.12	10.22	12.10	12.20	15.18	15.28
№7 смешанная группа для детей от 4-6 -лет	8.15	8.25	10.15	10.25	12.15	12.25	15.15	15.25
№6 Старшая логопедическая группа	8.18	8.28	10.18	10.28	12.20	12.30	15.12	15.22
№9 смешанная группа для детей от 5-7-лет	8.24	8.30	10.24	10.30	12.30	12.35	15.03	15.10
№2 подготовительная логопедическая группа(ОНР)	8.27	8.35	10.27	10.35	12.35	12.40	15.06	15.15

Примечание: КАРАНТИННЫЕ ГРУППЫ ПОЛУЧАЮТ ПОСЛЕДНИМИ

СОГЛАСОВАНО
09.01.2025г.
ООО «АЛЕКО»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МОУ детским садом № 266
И.В. Губанова
«09» января 2025г.



Графику получения и приёма готовой пищи по группам № 266 на 2025г.

№ группы	Смешанная вторая младшая группа № 4 (круглосуточного пребывания)	
	получение	приём
<i>Завтрак</i>	8.03	8.13
<i>II завтрак</i>	10.03	10.13
<i>Обед</i>	11.55	12.05
<i>Полдник</i>	15.27	15.35
<i>Ужин</i>	18.15	18.25
<i>II ужин</i>	20.45	20.55

Примечание: КАРАНТИННЫЕ ГРУППЫ ПОЛУЧАЮТ ПОСЛЕДНИМИ

СОГЛАСОВАНО
09.01.2025г.
ООО «АЛЕКО»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МОУ детским садом № 266
И.В. Губанова
«09» января 2025г



План-график
контроля за организацией и качеством питания в МОУ детском саду № 266

№	Объект контроля	Ответственный	Периодичность	Инструмент контроля	Форма контроля
1	Соблюдение натуральных норм питания	Старшая медсестра	Ежедневно	20-дневное меню	Анализ меню
		Заведующий	Ежедневно		
2	Бракераж готовой продукции	Старшая медсестра	Ежедневно	Журнал «Бракераж готовой пищевой продукции» Суточные пробы	Методика органолептической оценки пищи
		Бракеражная комиссия	Ежедневно		
3	Соблюдение товарного соседства, сроков хранения и своевременного использования скоропортящихся продуктов	Старшая медсестра	Ежедневно	«Журнал бракеража готовой пищевой продукции»	Анализ, учет
		Заведующий хозяйством	1 раз в квартал.	<u>Акт</u>	Анализ
4	Оптимальный температурным режимом хранения продуктов в холодильниках	Старшая медсестра	Ежедневно	«Журнал учёта температурного режима в холодильном оборудовании»	Осмотр, ведения журнала
5	Соблюдение правил и требований транспортировки продуктов	Старшая медсестра Заведующий хозяйством	При поступлении продуктов	Акт при наличии нарушений	Наблюдение
6	Контроль пересечения потоков сырой и готовой продукции, чистой и грязной посуды, инвентаря и тары	Старшая медсестра	Ежедневно	Акт при наличии нарушений	Наблюдение

7	Закладка блюд	Старшая медсестра	Ежедневно	Акт 1 раз в квартал	Анализ документации взвешивание продуктов
8	Выполнение технологических требований приготовления пищи	Старшая медсестра	Ежедневно		Наблюдение
9	Норма выхода блюд (вес, объем)	Старшая медсестра	Ежедневно		Контрольное взвешивание блюд
		Бракеражная комиссия	1 раз в месяц	Акт	
10	Санитарное состояние пищеблока, кладовых. выполнения требований санитарных правил хранения сыпучих продуктов на складе	Старшая медсестра	Ежедневно	Журнал «Санитарное состояние»	Наблюдение
		Заведующий Представитель родительской общественности	Периодически	Планерка	Наблюдение, анализ документации
		Заведующий хозяйством	Периодически	Планерка	Анализ документации наблюдение
			При подготовке к новому уч. году	Отчет для заведующего	Наблюдение
11	Контроль за отбором и хранением суточных проб	Старшая медсестра Представитель родительской общественности (1 раз в полгода)	Ежедневно	Акт 1 раз в месяц	Наблюдение
12	Калорийность пищевого рациона	Старшая медсестра	Ежедневно	Технологическая карта	Анализ
		Заведующий Представитель родительской общественности	1 раз в месяц	Сводная таблица	Сравнительный анализ показателей
13	Соблюдение правил личной гигиены	Старшая медсестра	Ежедневно	«Гигиенический журнал»	Осмотр, запись в журналах

	сотрудниками	Заведующий	1 раз в полугодие	Журналы. Санитарные книжки	Анализ документации
14	Соблюдение графика режима питания	Старшая медсестра	Ежедневно	-	Оперативный контроль
		Заведующий Представитель родительской общественности	1 раз в квартал	Акт	
15	Организация питьевого режима	Старшая медсестра	Ежедневно	-	Оперативный контроль
16	Качество и безопасность готовой продукции и сырья при поступлении в детский сад	Старшая медсестра	При поступлении продуктов	Наблюдение с техническими документами, Сертификаты качества, справки, фактуры, «Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции» <u>Акт</u> <u>периодически</u>	Анализ документации
		Заведующий Представитель родительской общественности	1 раз в 10 дней 1 раз в квартал		
17	Выполнение нормативно-правовой базы по организации питания	Заведующий Старшая медсестра Старший воспитатель Заведующий хозяйством	Постоянно	Законодательные документы, правила, требования	Изучение, выработка управленческих решений, Разработка внутрисадовой документации, приказы, памятки и т.д.
18	Организация питания в воспитательном процессе - организация приема пищи в группах; - соблюдение режима питания (создание условий, соответствие	Заведующий	1 раз в квартал	Карточки-схемы, календарные планы, режимные процессы. дидактические игры.	Наблюдение, анализ результатов
		Старший воспитатель Представитель родительской общественности	1 раз в месяц 1 раз в месяц		

возрастным и гигиеническим требованиям) - соблюдение гигиенических требований	Старшая медсестра	1 раз в неделю		
	Заведующий хозяйством	1 раз в квартал	Акт	
	Заведующий	1 раз в квартал		