

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 32 Дзержинского района Волгограда»
(МОУ детский сад № 32)**

П Р И К А З

12 января 2026 г.

№ 4

Об организации питания в МОУ детский сад № 32

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, с целью организации и обеспечения сбалансированного питания воспитанников МОУ детского сада № 32, 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 ДОАВ от 30 декабря 2025 г. № 03/647 «Об организации питания воспитанников муниципальных дошкольных образовательных учреждений Дзержинского района в 2026 году».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание с 12.01.2026 – 31.12.2026гг. в МОУ детский сад № 32 (далее ДОУ) в соответствии с «Порядком организации питания» от 11.01.2021г. № 01-04-01, контрактом № П/32 от 30.12.2025г. на оказание услуг по организации питания воспитанников с ООО «АЛЕКО» (далее – Контракт).
- 2.1. Согласовать «20-ти Дневное примерное меню» (приложение № 1 к Контрактам).
- 2.2. Согласовать технологические карты приготовления блюд.
2. Приём готовых блюд с пищеблока в группы осуществлять по утверждённому «Графику получения и приёма готовой пищи по группам» (приложение № 1).
3. Минееву Л.А., медицинскую сестру назначить ответственным за организацию питания в МОУ детском саду № 32 (далее Ответственный) осуществление контроля и взаимодействие всех субъектов, участвующих в организации питания воспитанников в здании 1 (ул. Космонавтов, 30 а); Караджаеву А.А., медицинскую сестру назначить ответственным за организацию питания в МОУ детском саду № 32 (далее Ответственный) осуществление контроля и взаимодействие всех субъектов, участвующих в организации питания воспитанников в здании 2 (ул. Восточно-Казахстанская, 4).
4. Ответственные за организацию питания:
 - 4.1. Осуществляет контроль за организацией питания воспитанников, в том числе за приемом пищи воспитанников.

- 4.2 Осуществляет ежедневное ведение табеля учета посещаемости воспитанников, получающих питание, в том числе воспитанников льготных категорий.
- 4.3 Обеспечивает ежедневное предоставление (не позднее 14.00 часов) исполнителю контракта заявки на питание воспитанников на следующий рабочий день по форме согласно приложению к контракту.
- 4.4 Вносит изменения (проводит корректировку не позднее 8.30 часов) по количеству присутствующих детей на текущий день для корректировки количества порций блюд (за исключением завтрака).
- 4.5 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).
- 4.6 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).
- 4.7 Присутствует при выдаче готовых блюд, ведет учет количества и объема выданных порций по группам, проводит контрольное взвешивание готовых блюд.
- 4.8 Контролирует:
 - 4.8.1. -размещение копий ежедневного меню в группах на стендах для информирования родителей (законных представителей) воспитанников.
 - 4.8.2. 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;
 - 4.8.3. 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);
 - 4.8.4. 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;
 - 4.8.5. выполнение мероприятий по экономии потребления энергетических ресурсов и недопущения случаев их необоснованного расходования исполнителем контракта;
 - 4.8.6. 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);
 - 4.8.7. координирует работу помощников воспитателей по организации питания в группах;
 - 4.8.8. осуществляет контроль за организацией питания воспитанников, в том числе за приемом пищи воспитанниками в группах;
 - 4.8.9. 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.;
 - 4.8.10. 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);
- 4.8.11. организует совместно с педагогами и родительской общественностью мероприятия, направленные на пропаганду здорового питания среди воспитанников и их родителей (законных представителей);
 - 4.8.12. обеспечивает предоставление в установленном порядке в территориальное управление департамента по образованию администрации Волгограда необходимой информации об организации питания воспитанников в МОУ;
 - 4.8.13. ведет следующую документацию по организации питания в МОУ;
 - 4.8.14. табель учета посещаемости воспитанников, получающих питание, в том числе воспитанников льготных категорий;
 - 4.8.15. бланки заявок на питание воспитанников на каждый день по утвержденной форме;
 - 4.8.16. учет корешков талонов по исполнению контракта;
 - 4.8.17. ведомость контроля за рационом питания (в соответствии с приложением № 13 СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
 - 4.8.18. гигиенический журнал (сотрудники) (в соответствии с приложением № 1 СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
 - 4.8.19. журнал бракеража готовой пищевой продукции (в соответствии с приложением № 4 СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

8. Седову С.В., заведующего хозяйством назначить ответственным за:

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

9. Ответственность за организацию питания и размещение в групповых уголках по питанию бланк ежедневного меню с указанием массы порций для каждого приема пищи несут воспитатели и помощник воспитателя, педагогические работники, замещающие воспитателей в их отсутствие.

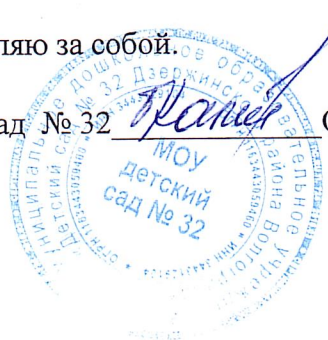
10. Утвердить План-график контроля за организацией и качеством питания в МОУ детском саду № 32 (приложение № 2).

11. Утвердить график выдачи кипяченой питьевой воды (приложение № 3).

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 детский сад № 32



О.Ю.Капитанова