

**Администрация города Перми  
Муниципальное Автономное Дошкольное Образовательное Учреждение  
«Детский сад № 23» г. Перми**

**ПРИКАЗ**

08.09.2023

№ 01-07-73/1

**Об организации питания воспитанников  
МАДОУ «Детский сад № 23» г. Перми в 2023-  
2024 учебном году**

В соответствии с «Положением об организации питания обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях города Перми, имеющих группы для детей дошкольного возраста», утвержденного приказом начальника департамента образования администрации города Перми № 059-08-01-09-939 от 2 сентября 2021г., на основании договора на оказание услуг питания от 05.10.2020г. № 2 и возложении ответственности за выполнение натуральных норм, обеспечение сбалансированного рациона питания детей в соответствии с требованиями СанПиН, соблюдение режима питания на ООО «Успех», в лице генерального директора Дмитриевой Ольги Николаевны, в целях осуществления качественной организации питания в МАДОУ «Детский сад №23» г.Перми, контроля за соблюдением в ДОУ СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. В своей деятельности руководствоваться Положением «Об организации питания воспитанников МАДОУ «Детский сад № 23» г. Перми» утвержденное приказом от 08.09.2022г. № 01-07-91
2. Назначить ответственными за организацию питания в ДОУ методиста Г.П.Некрасову (1 корпус), секретаря Л.Ю.Плотникову (2 корпус), старшего воспитателя Е.В.Лесникову (3 корпус). Ответственным за организацию питания обеспечить контроль выполнения поставщиком услуги питания ООО «Успех» за:
  - 2.1 бесперебойной работы пищеблоков и технического состояния оборудования пищеблоков в соответствии с СанПиН;
  - 2.2 закупки качественных продуктов питания и полуфабрикатов в соответствии с СанПиН;
  - 2.3 регулярным проведением лабораторных испытаний, подтверждающих качество и безопасность предоставленного питания;
  - 2.4 своевременным формированием меню-раскладки на следующий день (согласно утвержденного меню), его оперативной корректировки в соответствии с количеством воспитанников;
  - 2.5 соблюдением рациона питания, утвержденному 10-дневному меню.
3. Утвердить график закладки основных продуктов

07:00	Мясо, кура в 1 блюда на обед, закладка основных продуктов на завтрак, кроме масла и сахара
07:50	Закладка масла, сахара на завтрак
09:30	Закладка крупяных и овощных продуктов на обед (кроме масла, сметаны). Тесто на полдник
11:00	Закладка масла, сахара, сметаны на обед
15:30	Закладка основных продуктов на ужин (кроме масла, сахара, сметаны)
16:30	Закладка масла, сахара, сметаны на ужин

4. Вменить в обязанности дежурных администраторов осуществлять контроль за закладкой продуктов согласно времени дежурства.
5. Назначить заместителя заведующего К.В.Наугольных ответственным лицом за организацию учета питания детей ДОУ:

- 5.1 осуществлять учет количества и стоимости отпущенных за день единиц питания детей.
6. Возложить обязанность ведения журнала посещаемости детей для организации питания на медицинских работников (по согласованию) и методиста Г.П.Некрасову (1 корпус), секретаря Л.Ю.Плотникову (2 корпус), старшего воспитателя Е.В.Лесникову (3 корпус)
- 6.1 Воспитателям обеспечить ежедневное формирование навыков и культуры здоровья питания;
- 6.1.1 до 8.30 владеть исчерпывающей информацией о фактическом присутствии детей в группе на текущий день;
- 6.1.2 до 12.00 владеть информацией о количестве воспитанников группы на следующий рабочий день;
- 6.1.3 своевременно до 8.20 и 12.00 соответственно передавать данную информацию ответственным за ведение журналов посещаемости;
- 6.1.4 Воспитатели несут персональную ответственность за поданную информацию о количестве детей на текущий и следующий день.
7. Возложить обязанность ведения журнала учета питания сотрудников на секретаря С.О.Батуеву (1, 3 корпус), секретаря Л.Ю.Плотникову (2 корпус).
8. Назначить ответственными за организацию питания работы по формированию навыков и культуры здорового питания методиста Г.П.Некрасову.
9. Утвердить график выдачи готовой продукции с пищеблока (приложение № 1 – корпус № 1, корпус № 2, корпус 3).
10. Контроль за выдачей готовой продукции возложить на бракеражную комиссию, в случае отсутствия члена бракеражной комиссии контроль осуществлять дежурным администраторам согласно графика дежурства.
11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ  
«Детский сад № 23» г. Перми



Е.Л. Новоселова

**График выдачи пищи  
на 2023-2024 учебный год  
Корпус № 1**

	Завтрак	II Завтрак	Обед	Полдник	Ужин
Группа 1	7.50	9.45	11.15	14.50	16.45
Группа 4	7.55	9.45	11.20	14.50	16.50
Группа 5	8.00	9.45	11.25	14.50	16.50
Группа 11	8.05	9.45	11.30	14.50	16.50
Группа 7	8.10	9.47	12.00	15.00	16.55
Группа 6	8.15	9.51	12.10	15.05	17.00
Группа 10	8.20	9.53	12.15	15.05	17.00
Группа 8	8.25	10.00	12.40	15.10	17.10
Группа 9	8.30	10.05	12.45	15.10	17.15
Группа 3 (ГКП)	10.00	-	-	-	-

**График выдачи пищи  
на 2023-2024 учебный год  
Корпус № 2**

	Завтрак	II Завтрак	Обед	Полдник	Ужин
Группа 1с	8.10	9.55	12.05	15.03	17.05
Группа 5с	8.15	9.57	12.10	15.05	17.10
Группа 6с (ГКП)	10.00	-	-	-	-

**График выдачи пищи  
на 2023-2024 учебный год  
корпус № 3**

	Завтрак	II Завтрак	Обед	Полдник	Ужин
Группа №2м	7.50	9.50	11.15	15.00	16.45
Группа №1м	8 00	9.52	11.30	15.00	16.50
Группа №4м	8.05	9.54	12.05	15.05	16.55
Группа №3м	8.10	9.56	12.10	15.07	17.00
Группа №6м	8.15	9.58	12.10	15.07	17.05
Группа №5м	8.20	10.00	12.20	15.10	17.10