

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

ПРИКАЗ

16.09.2021

№ 01-07-82/1

**Об организации питания воспитанников
МАДОУ «Детский сад № 23» г. Перми в 2021-
2022 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. Утвердить прилагаемое Положение «Об организации питания воспитанников МАДОУ «Детский сад № 23» г. Перми согласно приложения №1.
2. Признать утратившими силу приказы заведующего МАДОУ «Детский сад № 23» г. Перми от 15 марта 2021 г. № 01-07-26/1 «О внесении изменений в приказ № 01-07-11/1 от 08.10.2020г. «Об организации питания воспитанников МАДОУ «Детский сад № 23» г. Перми в 2020-2021 учебном году» в части п.4 и п.5.
3. Назначить ответственными за организацию питания в ДОУ методиста Т.А.Баранову (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:
 - 3.1 бесперебойной работы пищеблоков и технического состояния оборудования пищеблоков в соответствии с СанПиН;
 - 3.2 закупки качественных продуктов питания и полуфабрикатов в соответствии с СанПиН;
 - 3.3 регулярным проведением лабораторных испытаний, подтверждающих качество и безопасность предоставленного питания;
 - 3.4 своевременным формированием меню-раскладки на следующий день (согласно утвержденного меню), его оперативной корректировки в соответствии с количеством воспитанников;
 - 3.5 соблюдением рациона питания, утвержденному 10-дневному меню.
4. 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

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

Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 23» г. Перми



Е.Л. Новоселова

**График выдачи пищи
на 2021-2022 учебный год
Корпус № 1**

	Завтрак	Обед	Полдник	Ужин
Группа 1	7.50	11.30	14.50	16.50
Группа 3	7.55	11.30	14.55	16.55
Группа 4	8.00	11.35	15.00	17.00
Группа 5	8.05	11.35	15.00	17.00
Группа 6	8.10	12.05	15.00	17.05
Группа 10	8.15	12.05	15.00	17.10
Группа 7	8.15	12.10	15.05	17.10
Группа 9	8.15	12.10	15.05	17.15
Группа 2	8.20	12.15	15.05	17.20
Группа 11	8.20	12.20	15.05	17.20
Группа 8	8.25	12.30	15.05	17.25
Группа 12	8.25	12.30	15.05	17.25

**График выдачи пищи
на 2021-2022 учебный год
Корпус № 2**

	Завтрак	Завтрак	Обед	Полдник	Ужин
Группа 1с	8.20	9.57	12.15	15.07	17.15
Группа 2с	8.23	10.00	12.20	15.10	17.20
Группа 3с	8.25	10.03	12.25	15.13	17.23
Группа 4с	8.10	9.52	12.05	15.03	17.05
Группа 5с	8.15	9.55	12.10	15.05	17.10
Группа 6с	8.05	9.50	12.00	15.00	17.00

**График выдачи пищи
на 2021-2022 учебный год
корпус № 3**

	Завтрак	Завтрак	Обед	Полдник
Группа №1м	7.50	11.30	15.00	16.50
Группа №2м	7.55	11.30	15.00	16.55
Группа №3м	8.00	12.05	15.00	17.00
Группа №4м	8.15	12.10	15.05	17.05
Группа №5м	8.15	12.10	15.05	17.10
Группа №6м	8.20	12.20	15.05	17.15