

ДЕПАРТАМЕНТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ВОЛГОГРАДА

муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №25 Ворошиловского района Волгограда»

П Р И К А З

от 09.01.2024 № 3/1

О назначении ответственных лиц за  
Организацию взаимодействия с исполнителем Контракта  
и осуществление контроля за пищеблоком и организацией  
питания воспитанников в группах

На основании порядка организации питания, утвержденного на Совете МОУ детского сада  
Протокол № 1 от 09.01.2024 введенного приказом заведующего № 2  
от 09.01.2024 в целях обеспечения контроля за рациональным, сбалансированным,  
максимально разнообразным питанием, соответствующим возрастным физиологическим  
потребностям в основных пищевых веществах и энергии, предоставления воспитанникам  
качественного и безопасного питания, предупреждением (профилактикой) инфекционных и  
неинфекционных заболеваний, связанных с питанием, пропаганде принципов здорового и  
полноценного питания

Приказываю:

1. Назначить Карюгину О.А.- старшую медицинскую сестру по ул. Ельшанской,77,  
Присячеву С.В.- медицинскую сестру, по ул.им. Саши Филиппова,46  
ответственными лицами за организацию взаимодействия с исполнителем Контракта и  
осуществлением контроля за пищеблоком и организацией питания воспитанников в  
группах (далее- Ответственный за организацию питания)
2. В своей работе Карюгиной О.А, Присячевой С.В.- ответственной за организацию  
питания руководствоваться Порядком организации питания в МОУ детском саду №  
25, основными полномочиями ответственного за организацию питания.
3. Карюгиной О.А, Присячевой С.В.- ответственного за организацию питания:
  - ведет ежедневный учет посещаемости воспитанников, получающих питание, в том  
числе воспитанников льготных категорий до 9.00 часов,
  - вносит до 9.00 часов предложения по корректировке ежедневного меню на текущий  
день (обед, уплотненный полдник) в случае отклонения от заявленной накануне численности  
воспитанников, получающих питание, на 4 и более человека по согласованию с  
представителем исполнителя Контракта,
  - передает до 14.00 часов ответственному представителю исполнителя Контракта Заявку на  
питание на следующий день с численностью воспитанников по форме, согласованной сторонами;

- присутствует при выдаче готовых блюд, ведет учет количества и объема выданных порций по группам, вправе вносить корректировки по количеству выдаваемых порций по группам в пределах численности воспитанников, включенных в заявку на питание на текущий день;

- ежедневно по итогам оказания услуг за день Исполнитель заполняет Абонементную книжку. В Корешке талона и Талоне Абонементной книжки указывается фактическое количество питающихся на определенную дату. Корешок талона подписывается Исполнителем (ответственным представителем Исполнителя) и остается у ответственного за организацию питания в МОУ. Талон подписывается Ответственным за организацию питания в МОУ и остается у Исполнителя. Талон и Корешок талона служат отчетными документами по Контракту. Ответственный за организацию питания в МОУ ежедневно осуществляет приемку оказанных услуг у Исполнителя;

- может в любое время контролировать ход оказания услуг 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, установленные предприятием-изготовителем на их соответствие с нормативно-технической документацией; контролировать обеспечение исполнителем контракта надлежащего санитарного содержания помещений пищеблока и складских помещений, а так же оборудования и инвентаря в соответствии с установленными правилами и требованиями санитарной и пожарной безопасности; контролировать выполнение мероприятий по экономии потребления энергетических ресурсов и не допущения случаев их необоснованного расходования исполнителями контракта по оказанию услуг по организации питания воспитанников);

- осуществляет контроль за выдачей готовой пищи после проведения контроля бракеражной комиссией. Результаты контроля регистрирует в журнале бракеража готовой кулинарной продукции.

- заносит информацию о витаминизации третьих блюд в журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд.

- производит контрольное взвешивание готовых блюд;

- осуществляет ежедневный осмотр работников исполнителя Контракта, участвующих в приеме продуктов и приготовлении пищи, с допуском к работе по согласованию с исполнителем Контракта;

- запрашивает у исполнителя контракта сведения о прохождении медицинских осмотров работниками пищеблока (медицинские книжки), профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, а также сведения о результатах текущего производственного контроля (копии актов по итогам производственного контроля);

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МОУ детского сада № 25

О.А. Луцик

С приказом работники ознакомлены:

09.08.24 Ким

09.01.2024. Аш

Королева О.А.

Ашимова Е.В.