

Красноармейское территориальное управление  
департамента образования администрации Волгограда  
муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 326 Красноармейского района Волгограда»  
(МОУ Детский сад № 326)

ИНН/КПП3448017387/344801001 ОГРН 1033401199160

Адрес: 400063 Волгоград ул. им. композитора Танеева,4 телефон (8442)64-18-40, 64-16-34

## ПРИКАЗ

«9» января 2025 г

№ 1 - од

Об организации питания  
в МОУ Детском саду № 326

В соответствии с Решением Волгоградской городской Думы от 09.11.2016 № 49/1469 «Об утверждении Положений об организации питания в МОУ Детском саду № 326» в целях предоставления качественного и безопасного питания воспитанникам, Приказа ДОАВ от 18.12.2020 № 763 «Об организации питания в муниципальных образовательных учреждениях Волгограда, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования и осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста» «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (далее - СанПиН 2.3/2.4.3590-20),

**приказываю:**

1. Организация питания воспитанников осуществляется в соответствии с Порядком организации питания воспитанников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 326 Красноармейского района Волгограда», (далее – МОУ) с 9 января 2025 году использовать:

1.1. Примерное двадцатидневное меню для детей раннего возраста:

- Примерное двадцатидневное меню для детей раннего возраста, посещающих группы с 10,5-12-часовым режимом функционирования (зимне-весенний период);

- Примерное двадцатидневное меню для детей раннего возраста, посещающих группы с 10,5-12-часовым режимом функционирования (летне - осенний период);

1.2. Примерное двадцатидневное меню для детей дошкольного возраста:

- Примерное двадцатидневное меню для детей дошкольного возраста, посещающих группы с 10,5-12-часовым режимом функционирования (зимне-весенний период);

- Примерное двадцатидневное меню для детей дошкольного возраста, посещающих группы с 10,5-12-часовым режимом функционирования (летне-осенний период);

2. Назначить ответственными в МОУ Детском саду:

2.1. Заведующего хозяйством Копылову О.А., ответственным за организацию питания воспитанников, за проведение плановых и внеплановых проверок по вопросам, связанным с организацией питания воспитанников /Приложение 1/.

2.2. Делопроизводителя Тарабрину В.А., за сбор и обобщение информации о посещаемости воспитанниками МОУ

3. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



Е.П. Игнатова

**Перечень обязанностей ответственного  
за организацию питания МОУ Детского сада № 326**

**1. Организовать предоставление питания воспитанникам:**

- согласовывать основное (организованное) меню и ежедневное меню с заведующим и размещать их в установленном месте.

**2. Осуществлять контрольные мероприятия по предоставлению питания детям:**

- вести ежедневный учет воспитанников, получающих питание;
- ежеквартально готовить и предоставлять заведующему статистическую информацию о получении питания воспитанниками по возрастным категориям на основании табелей учета, предоставляемых воспитателями групп;
- контролирует ход оказания услуг по организации питания в МОУ (запрашивает у исполнителя контракта документы, подтверждающие качество и безопасность продуктов питания);
- вести ведомость контроля за рационом питания отдельно для каждой возрастной категории с организатором питания.

**3. Вести просветительскую работу:**

- оформить стенд о формировании у воспитанников основ здорового и правильного питания, культуры приема пищи;
- обновлять материалы информационного стенда по питанию;
- готовить методические материалы для организации и проведения мероприятий по вопросам здорового питания для воспитанников, их родителей (законных представителей);
- координировать работу воспитателей и педагогов по формированию у детей культуры питания.
- организовывать совместно с родительской общественностью мероприятия, направленные на пропаганду здорового питания среди воспитанников и их родителей (законных представителей).

**4. Контролировать качество пищевой продукции:**

- следить за выполнением контрольных мероприятий программы производственного контроля;

- проверять наличие всех необходимых документов от поставщика продуктов питания;
- проверять обеспечение условий хранения и сроков годности пищевых продуктов и продовольственного сырья, установленные предприятием-изготовителем на их соответствие с нормативно-технической документацией;
- осуществлять мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносить предложения по улучшению организации питания;
- производить контрольное взвешивание готовых блюд.

#### 5. Осуществлять контрольные функции:

- взаимодействовать с организаторами питания;
- представлять отчет по питанию детей в бухгалтерию;
- осуществлять постоянный контроль за санитарным состоянием пищеблока;
- 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;
- запрашивать 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);
- проверять чистоту места раздачи пищи в группах, сервировку столов, внешний вид персонала.

С приказом «Об организации питания в МОУ Детском саду № 326 ознакомлены:

ДОЛЖНОСТЬ	ПОДПИСЬ	ДАТА	ФИО
Репроизводитель	<i>[Подпись]</i>	09.01.25	Тарасовича В.А.
Заведующий садом	<i>[Подпись]</i>	09.01.25	Колесова О.А.