

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №392»  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

---

Россия, 443051, г. Самара, ул. Енисейская, д.64  
тел.: (846)958-43-54; (846)331-40-16; факс: (846)331-40-15; e-mail: [doo392@samara.edu.ru](mailto:doo392@samara.edu.ru)

ОГРН: 1036300112287, ИНН: 63120330475

Приказ  
09.01.2023 г. № 03-од

**«Об организации питания детей»**

С целью организации рационального питания детей по новым требованиям СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (постановление главного санитарного врача России от 27.10.2020 №32) и осуществления контроля по данному вопросу в 2022 году

**Приказываю:**

В соответствии с положением об организации питания воспитанников в ДОУ:

1. Организовать питание в ДОУ в соответствии с примерным десятидневным меню для организации питания детей в возрасте от 2х до 3х лет и от 3х до 7 лет.
2. Продолжать работу по услуге организации питания с ООО «Кировский комбинат школьного питания».
3. Ответственность за организацию питания возложить на медицинскую сестру Белову А.В.
4. **Бухгалтеру Сяйлевой О.В.:**
  - 4.1. Ответственность за начисление и взимания родительской платы в соответствии с действующим законодательством и настоящим приказом, возложить на бухгалтера Сяйлеву О.В.
  - 4.2. Производить перерасчет родительской платы.
  - 4.3. Своевременно обновлять документы воспитанников, подтверждающие льготу по оплате.
  - 4.4. Информировать заведующего ДОУ о наличии своевременной оплаты и задолженности у родителей по родительской плате.
  - 4.5. На бухгалтера Сяйлеву О.В. возлагается ответственность за выполнение договоров по поставке продуктов, за оформление и подсчет стоимости меню.

4.6. Подавать заявки по объему финансирования питания воспитанников, имеющих право на социальную поддержку по оплате.

**5. Медицинской сестре Беловой А.В.**

5.1. Возложить обязанность за организацию питания детей, за разработку цикличного меню и ведение журналов по форме.

5.2. Осуществлять контроль:

- за выполнением графика закладки продуктов по ежедневному меню при приготовлении пищи и выдачи готовых блюд;
- за качеством поступающих продуктов питания от поставщиков, за условиями хранения на складе и в холодильниках;
- за правильным отбором, хранением и оформлением суточных проб;
- за своевременным ведением документации поваров;
- за сроками реализации продуктов питания;
- за работой пищеблока (соблюдение технологии приготовления блюд, закладка продуктов, работа бракеражной комиссии, соответствие контрольных блюд с нормой выхода).

5.3. Снимать пробу готовых блюд.

5.4. Осуществлять контроль за санитарно-эпидемиологическим состоянием пищеблока, продуктового склада, моечной и посуды в группах.

5.5. Проводить ежемесячно анализ выполнения норм питания, калорийности пищи.

5.6. Проводить ежедневно осмотр поваров с отметкой доступа к работе.

5.7. Оформлять заявку на своевременную поставку продовольственных товаров.

**6. Возложить персональную ответственность за качество и технологию приготовления блюд, за условие хранения продуктов, за соблюдение санитарно-гигиенических правил на шеф-повара Дмитриеву С.В.**

7. Назначить ответственным за прием качественных продуктов питания, за условия хранения и за оформление документации (накладные, сертификаты качества, ярлыки) по поставке продуктов на кладовщика Шумарову Л.А.

8. Ответственность за организацию питания детей в группах несут воспитатели и помощники воспитателя каждой возрастной группы. Ответственность за численность и постановку детей на питание детей в группах несут воспитатели каждой возрастной группы.

9. Старший воспитатель осуществляет контроль качества выполнения воспитателями организации процесса питания воспитанников и привития культурно-гигиенических навыков.

10. Утвердить состав комиссии по возврату лишних продуктов и утилизации по возникшим обстоятельствам в следующем составе: медицинская сестра Белова А.В., бухгалтер Сяйлева О. В., кладовщик Шумарова Л.А.

11. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

С приказом ознакомлены:

*А.В. Тарасова* *09.01.23*

И.о.заведующего МБДОУ  
«Детский сад № 392» г.о. Самара



А.В.Тарасова