

ПРИКАЗ
г.Волгодонск

09.01.2024 г.

№ 7

**Об организации питания детей
в МБДОУ ДС «Колобок» г.Волгодонска**

На основании постановления Администрации города Волгодонска от 29.11.2021 №2441 «О родительской плате за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», постановления Администрации города Волгодонска от 17.12.2021 №2654 «О внесении изменений в постановление Администрации города Волгодонска от 29.11.2021 №2441 «О родительской плате за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», в целях организации полноценного сбалансированного питания, соответствующего физиологическим особенностям детей разного возраста, правильного, полного и своевременного ведения учетно-отчетной документации по организации питания

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Осуществлять питание детей в группах с 12 часовым пребыванием детей в возрасте 3 – 7 лет на сумму до 138,46 рублей, в возрасте 2 – 3 лет на сумму до 116,64 рублей в день на 1 ребенка.
2. Возложить ответственность за организацию питания воспитанников, обеспечение нормативно-правового сопровождения деятельности, связанной с вопросами организации питания в целом, на заведующего.
3. Утвердить положение о бракеражной комиссии МБДОУ ДС «Колобок» г.Волгодонска.
4. Утвердить положение об организации питания МБДОУ ДС «Колобок» г.Волгодонска.
5. Главному бухгалтеру:
 - осуществлять расходы, связанные с организацией питания, в пределах утвержденной сметы расходов МБДОУ на 2024 год;
 - не допускать нецелевого использования бюджетных средств, выделенных на организацию питания детей;
 - своевременно контролировать учетно-отчетную документацию по бюджетному учету: меню – требование по форме ОКУД 0504202; накопительную ведомость по расходу продуктов по форме ОКУД 0504037; документы количественного учета пищевых продуктов, сырья, материалов; товарно-транспортные документы (накладные) на получаемые товары (пищевые продукты, моющие и дезинфицирующие средства, материалы и т.п.).
6. Заместителю заведующего по АХЧ:

- отслеживать качественное исполнение поставщиками обязательств по следующим муниципальным контрактам: на поставку продовольственных товаров; на поставку моющих и дезинфицирующих средств; на проведение дезинсекции и дератизации; на вывоз и утилизацию бытовых и пищевых отходов; на проведение проверок весоизмерительного оборудования;
- обеспечивать при исполнении муниципальных контрактов на моющие и дезинфицирующие средства наряду с документацией, подтверждающей качество и безопасность поставляемой продукции, наличие инструкций по применению (методические указания) на получаемые и используемые дезинфицирующие средства;

7. Шеф - повару:

- учитывать при формировании еженедельных заявок на продовольственные товары (продукты питания): спецификацию контрактов; разнообразие в ассортименте заказываемых продуктов;
- контролировать документы, подтверждающие качество и безопасность на получаемые пищевые продукты, а именно: удостоверение качества и безопасности предприятия – изготовителя; декларацию о соответствии – для пищевых продуктов, подлежащих обязательной сертификации; сертификат соответствия; свидетельство о государственной регистрации (санитарно-эпидемиологическое заключение); ветеринарное свидетельство (на животноводческое сырье).
- осуществлять составление ежедневного меню: в группах с 12 часовым пребыванием детей в возрасте 3 – 7 лет на сумму до 138,46 рублей, в возрасте 2 – 3 лет на сумму до 116,64 рублей в день на 1 ребенка.
- допускать отклонения от нормируемой суммы питания ребенка в день не более чем на 10 %.
- составлять общее меню – план для всех воспитанников, но раскладка продуктов должна быть отдельной для групп раннего возраста, дошкольного.
- систематически отражать результаты контроля питания в Журнале контроля за доброкачественность скоропортящихся продуктов, поступивших от поставщиков на пищеблок;
- еженедельно выявлять и корректировать отклонения по всем видам продуктов, проводить полный ретроспективный анализ рациона за предыдущую неделю, а также расчеты пищевой ценности рациона воспитанников;
- осуществлять своевременный сезонный переход на весенне-летний и осенне-зимний рацион питания.

8. Поварам строго соблюдать технологические требования при приготовлении пищи, обеспечивать правильную кулинарную обработку пищевых продуктов, эпидемиологическую безопасность питания.

9. Всем сотрудникам пищеблока и младшим воспитателям:

- делать обязательную индивидуальную роспись в «Журнале контроля состояния здоровья персонала» при отсутствии медсестры на рабочем месте по уважительным причинам;
- сотрудники пищеблока и младшим воспитатели несут персональную ответственность за сокрытие заболеваний и состояний, при которых запрещается работать с пищевыми продуктами.

10. Старшему воспитателю:

- организовать консультации с воспитателями всех групп по соблюдению правил эстетики питания, воспитанию необходимых культурно-гигиенических навыков в

зависимости от возраста и уровня развития детей, обеспечивая формирование у детей оптимального пищевого поведения в соответствии с принципами здорового питания;

- обеспечить строгое соблюдение режима питания, отвечающего физиологическим особенностям детей различных возрастных групп;
- обеспечить совместно с медицинскими работниками санитарно-просветительную работу с родителями, направленную на ликвидацию информационного дефицита в вопросах культуры питания, обеспечения воспитанников и их родителей исчерпывающей информацией об организации дошкольного питания.

11. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ
ДС «Колобок» г.Волгодонска

Т.Н. Холопова