

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
№ 67 «Солнечный дом» муниципального образования городской округ Ялта
Республики Крым.**

РФ, Республика Крым
298600, г. Ялта, ул. Маркса К.,22.

тел.: (0654) 23-12-60
моб. тел +79787408801

г. Ялта

ПРИКАЗ

09.01.2024 г.

№ 5 а

**Об организации питания воспитанников
в МБДОУ №67 в 2023/2024 учебном году**

На основании постановления Администрации города Ялта Республики Крым от 26.12.2023 г. №7780 – п «О внесении изменений в постановление Администрации города Ялта от 28.08.2023 № 5159-п «Об утверждении Порядка по организации питания в муниципальных дошкольных и общеобразовательных учреждениях образования муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым», Приказа Департамента образования и молодежной политики Администрации города Ялта Республики Крым, в целях организации здорового и безопасного питания в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №67 «Солнечный дом», условий сохранения и укрепления здоровья воспитанников в 2023-2024 учебном году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить горячим питание воспитанников в соответствии с Порядком организации питания в муниципальных дошкольных и общеобразовательных учреждениях муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым (далее – Порядок), согласно постановления Администрации города Ялта от 28.08.2023 № 5159-п «Об утверждении «Порядка по организации питания в муниципальных дошкольных и общеобразовательных учреждениях образования муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым», Программы мероприятий по воспитанию культуры правильного питания, посредством реализации десятидневного основного меню, а также индивидуальных меню для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, при наличии (предоставления) справки медицинского учреждения с указанием в ней нозологии, срока действия, рекомендуемой диеты и реквизитов справки лечащего врача.
2. Оставить в действии, утвержденный с 01.09.2023 размер родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей):
 - 2.1. - **181,56** рублей на одного ребенка в день для детей, посещающих дошкольные учреждения в режиме полного дня (10,5 часов), из которых 174,58 рублей стоимость питания и 6,98 рублей – хозяйственно – бытовое обслуживание;
 - 2.2. - **2,94** рубля в день на одного ребенка для детей, посещающих дошкольные учреждения в режиме кратковременного пребывания (4 часа) за хозяйственно – бытовое обслуживание, при этом компенсация родительской платы не осуществляется;
3. Внести изменения к приложению №1 к постановлению Администрации города Ялта от 28.08.2023 № 5159-п «Об утверждении Порядка по организации питания в муниципальных дошкольных и общеобразовательных учреждениях образования муниципального

образования городской округ Ялта Республики Крым» следующие изменения и дополнения:

3.1. Абзац 1 пункта 5.3. изложить в следующей редакции:

«5.5.» Родительская плата за присмотр и уход в муниципальных образовательных организациях муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым, реализующих образовательную программу дошкольного образования, не взимается с обучающихся следующих категорий:

- дети – инвалиды;
- дети – сироты;
- дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети с туберкулезной интоксикацией;
- детьми, чьи родители (законные представители) либо один из родителей (законных представителей) ребенка призван на воинскую службу по мобилизации;
- детей, чьи родители (законные представители) либо один из родителей (законных представителей) поступил на военную службу по контракту и является участником, содействующим выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики, а также на территориях Запорожской и Херсонской области;
- дети, один из родителей (законных представителей) которых находится в повторном браке с участником специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики, а также на территориях Запорожской области и Херсонской области;
- дети, один из родителей которых изъявил желание принимать участие в зоне проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики, а также на территориях Запорожской области и Херсонской области в составе добровольческих подразделений, заключив контракт с Министерством обороны Российской Федерации или же с организацией, подведомственной Министерству обороны Российской Федерации, является военнослужащим ЧВК, военнослужащим (сотрудником) войск национальной гвардии;
- дети, один из родителей которых погиб или получил ранение (увечье) при выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ, в ходе СВО на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики, а также на территориях Запорожской области и Херсонской области;
- дети, один из родителей которых является ветераном боевых действий в зоне проведения СВО на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики, а также на территориях Запорожской области и Херсонской области

3.2. Оставить в действии пункт, в части которого Родителям (законным представителям) детей с пищевыми особенностями детей, обучающихся в образовательных учреждениях, при невозможности обеспечить диетическое питание по индивидуальному меню (по назначениям лечащего врача) и осуществляющих питание таких детей готовыми домашними блюдами взамен питания выплачивается денежная компенсация за счет средств муниципального бюджета, равная стоимости такого питания в учреждении образования.

4. Ответственному за питание Долгополовой З.П.:

4.1. Создать необходимые условия для организации питания воспитанников согласно требованиям санитарного законодательства. Срок исполнения: постоянно.

4.2. Вывешивать меню с указанием выхода каждого блюда на пищеблоке и в информационных уголках МБДОУ №67. Срок исполнения: постоянно.

4.3. Контролировать доведение детских порций помощниками воспитателей в возрастных группах. Срок исполнения: постоянно.

- 4.4. Составлять и представлять заведующему детским садом отчетность о получении нормы питания воспитанниками. Срок исполнения: ежеквартально.
- 4.5. Контролировать соблюдение питьевого режима в помещениях пребывания детей.
- 4.6. Подготовить пакет документов для организации и обеспечения качественного горячего питания в учреждении.
- 4.7. Привести в соответствие документацию и журналы, ведущиеся на пищеблоке.
- 4.8. Актуализировать информацию по организации питания на стендах в учреждениях образования.
- 4.9. Организовать и обеспечить качественную работу бракеражной комиссии.
- 4.10. Оперативно устранять предписания, выявленные контрольно-надзорными органами при проведении проверок пищеблока МБДОУ №67. Срок исполнения: по мере необходимости.

5. Заведующему хозяйством Юрьевой А.В.:

- 5.1. Обеспечить контроль за соблюдением стоимости питания ежедневно, своевременно информировать заведующего и ответственного за питание детей о превышении или уменьшении стоимости питания воспитанников;
- 5.2. Нести ответственность за материально – техническое состояние групповых столовых, продуктовых складов и пищеблока, оборудование в соответствии с маркировкой объёма и назначения инвентаря: техническим состоянием электрооборудования, посудой различной величины и назначения, кухонным инвентарем, оборудованием для уборки помещений, столами для обработки пищевых продуктов, моющими и дезинфицирующими средствами и т.д. в рамках своих компетенций. Срок исполнения: постоянно.
- 5.3. Следить за исправностью холодильного и технологического оборудования пищеблока и продовольственного склада. Срок исполнения: постоянно.
- 5.4. Принимать от поставщиков продукты питания гарантированного качества с сопроводительными документами, которые свидетельствуют об их происхождении, качестве (накладные, сертификаты соответствия и т.п.), согласно заключённых договоров и в соответствии со спецификацией и обеспечить их сохранность в течение необходимого срока. Срок исполнения: постоянно.
- 5.5. Своевременно подавать заявки на продукты питания поставщикам. Срок исполнения: постоянно.

6. Поварам Битковой Г.А. и Лютий В.А.:

- 6.1. Соблюдать требования санитарного законодательства всеми сотрудниками пищеблока образовательной организации.
- 6.2. Нести ответственность за хранение и использование дневного запаса продуктов, за выход порций, за качество и своевременность приготовления пищи, за санитарное состояние пищеблока. Срок исполнения: постоянно.
- 6.3. Строго придерживаться во время приготовления блюд поточности производственного процесса и технологии приготовления. Срок исполнения: постоянно.
- 6.4. Отбирать и хранить суточные пробы каждого блюда рациона в маркированной таре с указанием даты и время отбора в течение 48 часов. Срок исполнения: Ежедневно.
- 6.5. Выдавать детям готовые блюда не раньше, чем за полчаса после снятия пробы, в строго отведенное время, согласно утвержденного режима питания. Срок исполнения: постоянно.
- 6.6. Строго придерживаться правил личной гигиены. Санитарную одежду (халаты, фартуки, косынки и колпаки) заменять по мере загрязнения. Срок исполнения: постоянно.
- 6.7. Расписываться в Журнале здоровья об отсутствии дисфункции кишечника, гнойничковых заболеваний и респираторных инфекций. Срок исполнения: постоянно.

7. Воспитателям групп полного дня:

- 7.1. Своевременно представлять работникам пищеблока заявку на фактическое количество питающихся воспитанников (до 12.00);
- 7.2. Вести табель посещаемости воспитанниками по установленной форме без поमारок;
- 7.3. Проводить разъяснительные беседы с родителями (законными представителями) воспитанников о важности информирования (не менее чем за 24 часа) об отсутствии воспитанника в детском саду;
- 7.4. Проинформировать родителей (законных представителей), что в случае непосещения воспитанником занятий без уважительной причины и при не уведомлении о предстоящем непосещении за один день воспитателя образовательной организации в письменной или устной форме, **родительская плата за питание в пропущенный день не пересчитывается и взимается полностью.**
- 7.5. Информировать родителей (законных представителей) воспитанников о порядке организации питания в детском саду, навыках и культуре здорового питания воспитанников.

8. Помощникам воспитателей:

- 8.1. Обеспечивать питьевой режим по индивидуальной потребности каждого ребенка. Кипячённую воду давать после охлаждения до комнатной температуры. Хранить в чистой посуде, менять каждые 3 часа. Срок исполнения: постоянно.
- 8.2. Доставлять еду в группы строго по графику (Приложение №1) только в промаркированных, закрытых крышками кастрюлях, в чистой санитарной одежде для раздачи пищи (халат, косынка), чистыми руками.
- 8.3. Правильно сервировать стол, выставлять салфетки, раскладывать пищу детям в соответствующие тарелки (для 1 и 2 блюда), строго соблюдая порцию. Срок – постоянно.

9. Заместителю заведующего по УВР Ломакиной Л.В.:

- 9.1. Ознакомить с настоящим приказом работников, в нем указанных, разместить настоящий приказ на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ №67 в разделе «Питание».
- 9.2. Обеспечить наполнение и размещение обновленной требуемой информации по организации питания на сайте МБДОУ №67. Срок исполнения: по мере необходимости.
10. Осуществлять контроль проведения проверок качества питания с комиссией по родительскому контролю за организацией питания в МБДОУ №67, согласно плана.
11. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ №67
«Солнечный дом»



Т.И. Сыроедова

С приказом Об организации питания воспитанников в МБДОУ №67 в 2023/2024 учебном году ознакомлены:

Медсестра по диетическому питанию

 З.П. Долгополова

Заведующий хозяйством

 А.В. Юрьева

Заместитель заведующего по безопасности

 А.В. Дмитрийчук

Заместитель заведующего по УВР

 Л.В. Ломакина

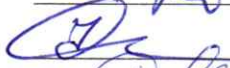
Повар

 В.А. Лютий

Повар

 Г.А. Биткова

Воспитатель

 И.Н. Сологуб

Воспитатель

 Л.Р. Дуняк

Воспитатель

 Л.В. Ольховая

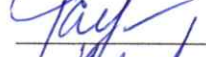
Воспитатель

 Ю.А. Быкова

Воспитатель

 Т.Г. Циперович

Воспитатель

 И.В. Капустина

Помощник воспитателя

 О.А. Новикова

Помощник воспитателя

 С.А. Портная

Помощник воспитателя

 А.А. Киптилова