**Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Центр развития ребенка - детский сад № 6 «Росинка»**

**Арсеньевского городского округа**

ул. Ломоносова 78, г. Арсеньев, 692331

тел/факс: (42361) 4-13-95,

E-mail: mdou-26[@mail.ru](http://@mail.ru)

**П Р И К А З**

11.01.2021 г. № \_1/7 - а

**г.Арсеньев**

**Об организации питания воспитанников**
***во  второй половине* *2020/2021* учебного года**

В соответствии с  [СанПиН 2.3/2.4.3590-20](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/566276706/) «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», [положением об организации питания воспитанников](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/29755/), утвержденным приказом заведующего от 11.01.2021 № \_\_\_-а, с целью обеспечения социальных гарантий и организации сбалансированного питания воспитанников детского сада

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать *во второй половине 2020/2021* учебного года в дни работы *МДОБУ ЦРР-д/с № 26 «Росинка»*  питание воспитанников в соответствии с основным 10-дневным меню, утвержденным для каждой возрастной группы:

2. Установить  кратность приемов пищи в группах с режимом пребывания:

10,5 часов – *четырехразовое* питание

3. Определить следующий режим питания воспитанников:

|  |  |
| --- | --- |
| **Время приема пищи** | **Приемы пищи в зависимости от режима работы группы** |
| **10 часов** | группы |
| 8.30 – 09.00 | завтрак | 1 мл,2 мл,средняя,старш,подг. |
| 10.30 – 11.00 | второй завтрак | 1 мл,2 мл, средняя,старш,подг. |
| 12.00 – 13.00 | Обед | 1 мл,2 мл, средняя,старш,подг. |
| 15.30 | полдник | 1 мл,2 мл, средняя,старш,подг. |

4. **Воспитателям групп:**

* в дни работы *МДОБУ ЦРР - д/с № 26 «Росинка»* предоставлять ответственному за организацию питания *Ерохиной Н.А.*  информацию об отсутствующих воспитанниках и сроках их отсутствия;
* проводить разъяснительные беседы с родителями (законными представителями) воспитанников о важности (не менее чем *за сутки*) информирования о причинах, которые могут привести к отсутствию воспитанника в детском саду.
* строго соблюдать график приема пищи воспитанников;

5. Делопроизводителю  *Ширяевой Е.Е*  в срок до 15.*01*.20*21* ознакомить с настоящим приказомработников, в нем указанных, и разместить настоящий приказ на информационном стенде

6. Ответственному за сайт Крыловой Е.С разместить настоящий приказ на официальном сайте детского сада.

7. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на и. о. старшего воспитателя Павленко С.А

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заведующий |  | *Т.С. Пиковая* |
|   |   |   |

С приказом ознакомлены

Ширяева Е.Е., делопроизводитель

Тел: 8(42361)4-13-95,mdou-26@mail.ru

**Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Центр развития ребенка - детский сад № 26 «Росинка»**

**Арсеньевского городского округа**

ул.Ломоносова 78, г. Арсеньев, 692331

тел/факс: (42361) 4-13-95,

E-mail: mdou-26[@mail.ru](http://@mail.ru)

**П Р И К А З**

11.01.2021 г. № 1/2 - а

**г. Арсеньев**

**Об утверждении локальных актов об организации
питания воспитанников МДОБУ ЦРР-д/с № 26 «Росинка»**

В соответствии со статьями [37](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/902389617/XA00M402MI/), [41](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/902389617/XA00M3C2ME/) и [79](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/902389617/XA00RQM2P8/) Федерального закона от 29.122012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», [СанПиН 2.3/2.4.3590-20](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/566276706/)«Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», по согласованию с управляющим советом,с учетом мнения совета родителей (протокол от 14.01.2021 № 2), МДОБУ ЦРР-д/с № 26«Росинка»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

* 1. Утвердить положение об организации питания МДОБУ ЦРР-д/с № 26 «Росинка»;
	2. Положение о мобильной группе общественного контроля за организацией и качеством питания воспитанников;

2. Делопроизводителю Ширяевой Е.Е., ответственному за сайт Антипиной А.А. в срок до 29.01.2021 года:

* опубликовать локальные акты, указанные в пункте 1 настоящего приказа, на сайте МДОБУ ЦРР-д/с № 26«Росинка», разместить их на информационных стендах;
* ознакомить с положением работников, чью трудовую деятельность затрагивает документ.
	1. Воспитателям всех возрастных групп проинформировать родителей (законных представителей) воспитанников об изменениях документов об организации питания;
	2. Признать утратившим силу приказ МДОБУ ЦРР-д/с № 26 «Росинка»

от 12.02.2019г. № 17/1-а «Об утверждении положения об организации питания воспитанников».

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заведующий |  Т.С. Пиковая |  |

С приказом ознакомлена:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |   |   |

**Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Центр развития ребенка - детский сад № 26«Росинка»**

**Арсеньевского городского округа**

ул. Ломоносова 78, г. Арсеньев, 692331

тел/факс: (42361) 4-02-92,

E-mail: mdou-6[@mail.ru](http://@mail.ru)

**П Р И К А З**

11.01.2021 г. № \_1/3 - а

**г. Арсеньев**

**О назначении ответственного за организацию питания и питьевой режим воспитанников МДОБУ ЦРР-д/с № 26 «Росинка»**

В соответствии c [СанПиН 2.3/2.4.3590-20](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/566276706/) «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию питания и питьевой режим воспитанников МДОБУ ЦРР-д/с № 26 «Росинка» кладовщика Ерохину Наталью Александровну;

2. Ответственному за организацию питания и питьевой режим воспитанников выполнять обязанности,в течении всего срока назначения.

3. Специалисту по кадрам Ширяевой Е.Е.  ознакомить Ерохину Н.А. с настоящим приказом под подпись.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Заведующий |  |  |  | Т.С. Пиковая |

 С приказом ознакомлены:

**Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Центр развития ребенка - детский сад № 26«Росинка»**

**Арсеньевского городского округа**

**П Р И К А З**

11.01.2021 г. № 1/4 - а

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **г. Арсеньев****Об организации питьевого режима воспитанников в 20***21***/***22* **учебном году**В соответствии с [подпунктом 8.4.2](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/566276706/XA00M8I2NA/) пункта 8.4 СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»,ПРИКАЗЫВАЮ:1. Организовать в 2021/22 учебном году питьевой режим воспитанников МДОБУ ЦРР-д/с № 26 «Росинка» в следующих формах – кипяченная питьевая вода, бутилированная вода.2. Определить места размещения постов водой:* кипяченная питьевая вода – по 1 посту в каждой групповой комнате групповых ячеек;
* бутилированная вода – по 1 посту на каждой групповой площадке игровой зоны с обязательной маркировкой;

3. Ответственному за организацию питания и питьевой режим Ерохиной Н.А.:* контролировать, чтобы кипяченную воду заменяли каждые три часа;
* своевременно готовить заявки и иные документы для закупкибутилированной воды.

4. Шеф-Повару Поповой М.А.:* обеспечить качество кипяченой воды и условия ее хранения;
* выдачу с пищеблока на группу согласно установленного графика;
* вести график смены питьевой кипяченной воды;

5.Заведующему хозяйством Стариковой Я.А.* обеспечить каждый пост с питьевой водой достаточным количеством чистой посуды (стеклянная, фарфоровая, фаянсовая, одноразовые стаканчики), а также промаркированными подносами для чистой и использованной посуды;

6. Воспитателям групп, младшим воспитателям:* следить, чтобы до раздачи детям кипяченая вода была охлаждена до комнатной температуры непосредственно в чайнике;
* наливать воду в стаканы для детей, соблюдая санитарные и гигиенические нормы.
* контролировать, чтобы воспитанники имели свободный доступ к питьевой воде в течение всего времени их пребывания в МДОБУ ЦРР-д/с № 26 «Росинка»;
* вести график смены питьевой кипяченной воды;

7. Специалисту по кадрам Ширяевой Е.Е. ознакомить под подпись с настоящим приказом работников, в нем указанных.8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Заведующий |  |  |  |  Т.С. Пиковая |

 |

 С приказом ознакомлен*ы*:

**Приложение 1**

к Приказу №1/3- А

от 11.01.2021 г.

**Перечень**

**обязанностей ответственного за организацию питания**

***МДОБУ ЦРР-д/с № 26«Росинка»***

**1. Организовать предоставление питания воспитанникам:**

* сверять ежедневное меню с основным меню, направлять его на подписание заведующему и размещать в установленном месте;
* 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;
* *вести ведомость контроля за рационом питания отдельно для каждой возрастной категории;*

**2. 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;

**3. Контролировать качество пищевой продукции:**

* следить за выполнением контрольных мероприятий программы производственного контроля;
* проверять наличие всех необходимых документов от поставщика продуктов питания;
* осуществлять мониторинг удовлетворенности качеством питания;
* вносить предложения по улучшению организации питания;
* вносить заведующему предложения с обоснованием причин о привлечении работников к ответственности;

**5. Осуществлять контрольные функции:**

* взаимодействовать с хозяйствующими субъектами, поставляющими пищевые продукты, в том числе формировать и своевременно направлять заявку на поставку рационов питания и питьевой воды;
* представлять отчет по питанию детей в бухгалтерию;
* осуществлять постоянный контроль за санитарным состоянием пищеблока;
* проверять чистоту буфетных, сервировку столов, внешний вид персонала;

**Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Центр развития ребенка - детский сад № 226 «Росинка»**

**Арсеньевского городского округа**

ул. Ломоносова 78, г. Арсеньев, 692331

тел/факс: (42361) 4-13-95,

E-mail: mdou-26[@mail.ru](http://@mail.ru)

**П Р И К А З**

«11\_»\_01\_\_2021 г. № 1/5 - а

**г. Арсеньев**

**О назначении ответственных за работу**
**c Федеральной государственной информационной системой «Меркурий»**

В соответствии с [приказом Минсельхоза от 27.12.2016 № 589](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/420388048/) «Об утверждении
ветеринарных правил организации работы по оформлению ветеринарных сопроводительных
документов, порядка оформления ветеринарных сопроводительных документов в электронной форме и порядка оформления ветеринарных сопроводительных документов на бумажных носителях»

 ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за погашение и оформление возвратных ветеринарных сопроводительных документов в ФГИС «Меркурий» (далее – Система):

* кладовщика, ответственного за питание Ерохину Н.А.
1. Кладовщику Ерохиной Н.А.ответственному за работу с Системой:
* изучить инструкции по работе с Системой на официальном сайте Россельхознадзора*;*
* принимать продукцию строго по электронным ветеринарным сопроводительным документам;
* гасить и оформлять возвратные ветеринарные документы строго через Систему;
1. *Специалисту по кадрам Ширяевой Е.Е.* ознакомить с настоящим приказом ответственных работников под подпись.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

 Заведующий Т.С. Пиковая

С приказом ознакомлены;

Ширяева Е.Е., делопроизводитель

Тел: 8(42361)4-13-95,mdou-26@mail.r

**Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Центр развития ребенка - детский сад № 26«Росинка»**

**Арсеньевского городского округа**

ул. Ломоносова 78, г. Арсеньев, 692331

тел/факс: (42361) 4-13-95,

E-mail: mdou-26[@mail.ru](http://@mail.ru)

**П Р И К А З**

«11»\_\_\_01\_\_\_2021 г. № 1/8\_ - а

**г. Арсеньев**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Об усилении контроля организациии качества питания в *МДОБУ ЦРР-д/с № 26 «Росинка»*** На основании [СП 3.1/2.4.3598-20](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/565231806/) «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», [письма Роспотребнадзора от 14.02.2020 № 02/2230-2020-32](https://vip.1obraz.ru/#/document/97/477389/) «О проведении профилактических и дезинфекционных мероприятий в организациях общественного питания и пищеблоках образовательных организаций», *в связи с распространением коронавирусной инфекции*ПРИКАЗЫВАЮ:1. Усилить с *11 января 2021*  по *31 декабря 2021* в ***МДОБУ ЦРР-д/с № 26 «Росинка»*** контроль организации и качества питания.2. *Медработнику Шутенко Е.В** осматривать работников пищеблока на наличие заболеваний и фиксировать результаты в гигиеническом журнале;
* *измерять работникам пищеблока температуру два раза в день;*
* не допускать к работе сотрудников пищеблока с признаками гнойничковых заболеваний, с проявлениями симптомов острых респираторных инфекций (повышенная температура, кашель, насморк) и иных инфекционных заболеваний.

3. *Заведующему хозяйством Стариковой Я.А.*:* *ежедневно* выдать работникам пищеблока запас *одноразовых* масок и перчаток;
* обеспечить работникам пищеблока дезинфицирующими салфетками, кожными антисептиками для обработки рук, дезинфицирующими средствами;

 *4.Специалисту по ОТ Антипиной А.А.** разместить на информационных стендах памятки по профилактике заболеваний.
* Усилить контроль за ведением журналов по профилактике COVID-19

*5. Работникам пищеблока соблюдать меры профилактики:** часто мыть руки с мылом и обрабатывать их кожными антисептиками;
* носить одноразовые маски, соблюдая график их ношения;
* использовать одноразовые перчатки при приготовлении пищевой продукции;
* проводить перед окончанием рабочего дня дезинфекцию столовой и кухонной посуды, столовых приборов и подносов.
* проводить дезинфекцию помещений пищеблока по окончании рабочей смены (или не реже чем через 6 часов);
* проветривать и обеззараживать воздух в помещениях пищеблока;
* проводить влажную уборку помещений с использованием дезинфицирующих средств.

6. *Специалисту по кадрам Ширяевой Е.Е.* довести настоящий приказ до сведения указанных в нем лиц под подпись.7. Контроль исполнения настоящего приказа *возложить на специалиста по ОТ Антипиной А.А.*С приказом ознакомлен*ы*:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Заведующий |  |  |  | Т.С. Пиковая |

 |

