

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД № 3 «ИВУШКА» ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
(МДОУ № 3 «ИВУШКА» ЯМР)**

**ПРИКАЗ**

23.08.2024

№ 161

П.Ивняки Ярославского района

**Об организации питания воспитанников в 2024/25 учебном году**

В соответствии с постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 „Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения“», постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 „Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи“», положением об организации питания воспитанников, с целью организации сбалансированного питания воспитанников МДОУ № 3 «Ивушка» ЯМР

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Осуществлять в 2024/25 учебном году в дни работы МДОУ № 3 «Ивушка ЯМР (далее — детский сад) общественное питание воспитанников посредством реализации двухнедельного основного (организованного) меню, а также индивидуальных меню для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании.
2. Утвердить:
  - основное (организованное) меню для воспитанников 1–3 лет (приложение 1);
  - основное (организованное) меню для обучающихся 3–7 лет (приложение 2);
3. Определить следующий режим питания воспитанников.

Время приема пищи	Приемы пищи в зависимости от режима работы группы	
		12 часов
8:00—8:40		Завтрак
9.45—10:00		Второй завтрак
11.05—12:32		Обед
14:50—15:09		Полдник
16:10—16:50	—	Ужин

4. Воспитателям групп:

- своевременно представлять работникам пищеблока заявку на фактическое количество питающихся воспитанников (до 10.00 ежедневно на следующий день);



- вести табель учета приемов горячей пищи воспитанниками по установленной форме;
- проводить разъяснительные беседы с родителями (законными представителями) воспитанников:
  - о важности информирования (не менее чем за 24 часа) об отсутствии воспитанника в детском саду,
  - о количестве дней отсутствия воспитанника и причинах отсутствия ;
  - о своевременном предоставлении документов, подтверждающих причину отсутствия воспитанника ( заявление на отпуск, ( не менее, чем за 24 часа).
- информировать родителей (законных представителей) воспитанников о порядке организации питания в детском саду, навыках и культуре здорового питания детей.

5. Ответственному за организацию питания Хохловой О.П.

- следить за соблюдением законодательства в сфере общественного питания;
- контролировать выдачу воспитанникам рационов питания;
- ежеквартально составлять и представлять заведующему детским садом отчетность о получении горячего питания воспитанниками;
- ежемесячно в срок до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, предоставлять в управление образования администрации Ярославского района информацию о выполнении натуральных норм питания воспитанников и стоимости питания.

6. Главному бухгалтеру Корниенко О.П.

- обеспечить своевременное перечисление родительских средств на питание воспитанников в соответствии с заключенными договорами на поставку продуктов;
- осуществлять контроль использования в полном объеме поступающих родительских средств на питание воспитанников.
- не допускать просрочки оплаты родителями(законными представителями) квитанций за присмотр и уход за детьми в соответствии с размером родительской платы , установленном постановлением Главы Ярославского муниципального района

7. Секретарю Шаровой А.А. в срок до 02.09.2024 ознакомить с настоящим приказом работников, в нем указанных, и разместить настоящий приказ на информационном стенде и официальном сайте детского сада.

8. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на старшего воспитателя Царькову С.Г..



А.И.Шаброва

Заведующий Царькова С.Г.

Шарова А.А.

Корниенко О.П.