

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя общеобразовательная школа № 4
п.г.т. Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области,
структурное подразделение «детский сад «Тополёк».

П Р И К А З

« 11 » сентября 2021 года

№ 145/2

«Об организации питания детей и сотрудников»

С целью организации сбалансированного рационального питания детей в учреждении, строго выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2021 - 2022 учебном году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с "Примерным 10-дневным меню» для организации питания детей в возрасте от 2 до 3 лет и от 3 до 7 лет, посещающих дошкольные учреждения с 10,5 - часовым режимом функционирования, согласованным с ТУ "Роспотребнадзором".

Возложить ответственность за организацию рационального питания на медсестру Кандалову Н.В. в соответствии с функциональными обязанностями и

СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»

СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

2.1. Составлять меню - заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню.

а. При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:

- определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
- при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
- ставить подписи медсестры- Кандаловой Н.В., кладовщика – Подлесниковой И.И., одного из поваров (принимających продукты из кладовой), руководителя с/п, директора ГБОУ СОШ №4 п.г.т. Безенчук.

б. Предоставлять меню для утверждения руководителю с/п накануне предшествующего дня, указанного в меню;

в. Оформлять возврат и добор продуктов в меню не позднее 9.00 часов текущего дня.

д. Поварам строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному графику:

- 7.00- мясо в 1-е блюдо;
- 7.30 – масло в кашу, сахар для завтрака;
- 9.00 – тесто для выпечки;
- 10.00 – 11.00 – продукты в 1-е блюдо (овощи, крупы);
- 11.30 – масло во 2-е блюдо, сахар в 3-е блюдо;
- 13.00 – продукты для полдника.

Продукты закладывать в котел в присутствии комиссии.

2. Утвердить график приема пищи:

- завтрак (по возрастной группе) -8.00 - 9.00;
- сок (в летний период) - 10.00
- обед - 12.00 - 13.15
- полдник - 15.15 - 15.40

3. Сотрудникам пищеблока отвечающим за организацию питания в учреждении - поварам, кладовщику:
 - a. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.
 - b. Возлагается ответственность за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов на кладовщика детского сада Подлесникову И.И.
 - c. Оформлять обнаруженные некачественные продукты или их недостачу актом, который подписывается представителями детского сада и поставщика.
 - d. Производить выдачу продуктов из кладовой на пищеблок в соответствии с утвержденным руководителем с/п меню не позднее 15.00 предшествующего дня, указанного в меню.
 4. Создать бракеражную комиссию в целях организации контроля за приготовлением пищи. Запись о проведенном контроле производить в специальном журнале, ответственность за ее ведение возложить на медсестру – Кандалову Н.В.
 5. Поварам: Беловой О.П., Гавриловой Л.М. строго соблюдать технологию приготовления блюд.
 6. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:
 - руководитель с/п - Карпова И.А.
 - бухгалтер – Яковлева Т.Н.
 - воспитатель - Ключникова В.В.
 - кладовщик – Подлесникову И.И.Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя с/п.
 7. Кладовщику – Подлесниковой И.И. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером – Яковлевой Т.Н..
 8. Выдачу готовых блюд с пищеблока в группы производить в соответствии с утвержденным режимом питания.
 9. В пищеблоке иметь:
 - инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции;
 - инструкции по соблюдению санитарно - эпидемиологического режима;
 - картотеку технологии приготовления блюд;
 - медицинскую аптечку;
 - график выдачи готовых блюд;
 - нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
 - суточная проба за 2 суток;
 - вымеренную посуду с указанием объема блюд;
 10. Ответственность за организацию питания в каждой группе возложить на воспитателя и помощника воспитателя;
 11. Организовать питание сотрудников, которым по условиям работы нельзя установить перерыв для отдыха и питания, в детском саду.
 12. Разрешить воспитателям обедать вместе с детьми.
 13. Сотрудникам, питающимся в детском саду, оплачивать стоимость сырьевого набора продуктов 1-ого блюда по нормам детского сада.
 14. Медсестре Кандаловой Н.В. составлять ежедневное меню для сотрудников.
- Включить в список питающихся следующих работников:
- | | |
|---------------------------------|-----------------------------------|
| 1. Редкозубову Ольгу Михайловну | 8 .Овчареву Ольгу Владимировну |
| 2. Назарову Татьяну Петровну | 9. Никитину Ирину Александровну |
| 3. Белову Оксану Петровну | 10. Зобнину Наталью Александровну |
| 4. Ключникову Веру Владимировну | 11.Яковлеву Татьяну Николаевну |
| 5. Анищенко Анну Викторовну | 12. Дрондина Татьяна Николаевна |
| 6. Вдовина Юлия Александровна | 13. Подлесникова Ирина Ивановна |
| 7. Айзенштейн Ольга Викторовна | |
16. Бухгалтеру - Яковлевой Т. Н. производить начисления за питание сотрудникам согласно меню за прошедший месяц.

Директор

Л.В.Шеховцова