

П Р И К А З № 40

от « 01 » сентября 2021 г.

« Об организации питания »

Во исполнение Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», с целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4. 3590-20 «Санитарно-эпидемиологических требований к организации общественного питания населения», меню-требованием, технологической картой и осуществления контроля.

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, с 10,5-часовым пребыванием детей.
 - 1.1. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения руководителя структурного подразделения.
2. Возложить ответственность за организацию питания на медсестру Исмаилову Е.О.
3. Утвердить график выдачи питания в группы :
завтрак (по возрастным группам по графику) 8.05 – 8.20;
второй завтрак (соки, фрукты) 10.00;
обед (по графику) : 11.50 – 12.25;
полдник (по графику) : 15.05 – 15.15.
4. Ответственной за организацию питания детей возложить на медицинскую сестру Исмаилову Е.О.
 - 4.1. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.
 - 4.2. При составлении меню-требования :
 - определять нормы на каждого ребенка в соответствии с потребностью, проставляя норму выхода блюд в соответствующую графу;
 - при отсутствии наименования продукта в бланке меню-требования дописывать его в конце списка;
 - проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;
 - указывать в конце меню-требования количество принятых позиций, ставить подписи медсестры, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой.
 - 4.3. Представлять меню-требование для утверждения И.О.руководителя структурного подразделения Борисовой Н.Е. накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.
 - 4.4. Возврат и дополнение продуктов в меню-требовании оформлять не позднее 9.00 часов.
 - 4.5. Поместить информацию на стенде : график закладки продуктов в котел, график выдачи готового питания по группам, объем получения блюд в граммах.
5. Поварам, кладовщику:
 - 5.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.
 - 5.2. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несет ответственность кладовщик Павлова Т.Ю.
 - 5.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ОУ : медсестра, повар и представителями поставщика, в лице экспедитора.
 - 5.4. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик Павлова Т.Ю. - материально ответственное лицо.
 - 5.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья кладовщик проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале «Входного

контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья».

5.6. Выдачу продуктов кладовщиком из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным руководителем структурного подразделения меню-требованием не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании, под роспись (повар).

5.7. В целях организации контроля за приготовлением пищи ответственным лицам за закладку основных продуктов в котел производить записи о проведенном контроле в специальной тетради «Закладка продуктов на пищеблоке в котел», которая хранится на пищеблоке; ответственность за ее ведение возлагается на медсестру Исмаилову Е.О.

5.8. Поварам Клиновой Ю.А., Строкиной О.В., строго соблюдать технологию приготовления блюд.

5.9. Поварам производить закладку продуктов в котел в присутствии медсестры Исмаиловой Е.О.

5.10. Возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья и праздничных дней) в специальном холодильнике при температуре +2...+6 °С на поваров Клинову Ю.А., Строкину О.В..

6. Создать бракеражную комиссию для определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы в составе:

- И.О. руководителя СП – Борисовой Н.Е.

-медсестра – Исмаилова Е.О.

-повар- Клинова Ю.А.,(Строкина О.В.)

7. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:

-бухгалтер Жукова Ю.В.

-воспитатель Убогова Л.А.

7.1. Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя учреждения.

7.2. Кладовщику ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером .

8. На пищеблоке необходимо иметь:

– правила охраны труда при эксплуатации электроприборов;

– медицинскую аптечку;

– огнетушитель;

– диэлектрические коврики около каждого прибора;

– инструкции по охране труда и технике безопасности.

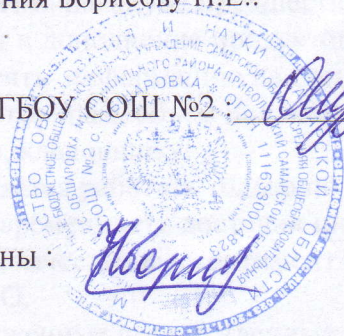
10. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи, только в специально-отведенном для этого месте.

11. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели и помощники воспитателя (младшие воспитатели) : Березина О.А., Дюкова Н.А., Насенкова З.В., Голубева Л.А., Блинкова И.В., Джунковская А.В., Убогова Л.А., Лысова С.В., Кузнецова Е.Ю., Зурнина Е.В., Еремина Т.С. , Коровкина А.С., Запорожченко С.С.

13. Контроль за выполнением приказа возложить на И.О.руководителя структурного подразделения Борисову Н.Е..

Директор ГБОУ СОШ №2:  О.Р.Кузнецова

Ознакомлены:



Handwritten signatures and names of staff members:
Зурнина Е.В.
Дюкова Н.А.
Блинкова И.В.
Лысова С.В.
Кузнецова Е.Ю.