

ПРИКАЗ
с.Кельчино

30 августа 2024 года

№» 108 - од

**Об организации питания в дошкольных группах
в 2024 -2025 учебном году**

С целью организации сбалансированного рационального питания детей и сотрудников в дошкольных группах учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2024 -2025 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей дошкольных группах в соответствии с 10-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте от 3-х до 7 лет», утверждённым директором школы.

Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения директора ОУ.

1.1. Утвердить график питания детей:

8.20 – 8.40 – завтрак*

10.00 – 10.10 – второй завтрак

12.30 – 13.00 – обед

15.20-15.40 – полдник.

2. Возложить ответственность

2.1 Директор школы:

- осуществляет контроль за работой варочного цеха и организацией питания в группах; питания для сотрудников;
- принимает меры к своевременному использованию бюджетных средств, выделяемых на питание;
- заключает договоры на поставку продуктов питания, на проведение производственного контроля качества готовой продукции и поступающего сырья, договоры по обслуживанию оборудования, весового хозяйства и т.д., регламентирующие взаимоотношения с другими службами;
- предоставляет помещения для питания детей и сотрудников, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям (освещение, отопление, наличие горячей, холодной воды и т.д.) и мебель, а также проводит за счет бюджетных средств капитальный и текущий ремонт этих помещений;
- периодически обсуждает на родительских собраниях вопросы, связанные с организацией питания детей.

2.2. Кладовщик Хохрякова С.В.:

- ведет учет хозяйственной деятельности по организации питания совместно с главным бухгалтером по отдельному балансу. Бухгалтерский учет продуктов ведется по наименованиям продуктов в количественном и в денежном выражении,
- делает заявку (покупку) необходимых продуктов.
- осуществляет контроль за качеством доставляемых продуктов (принимает продукты питания при условии предоставления сертификатов качества на всю продукцию, ветеринарных справок, ярлыков, накладных).
- Несет ответственность за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов со склада
- Обнаруженные некачественные продукты или их недостачу оформляет актом, который подписывается представителями ОУ и поставщика.
- Выдачу продуктов со склада в пищеблок производит в соответствии с утвержденным

директором меню не позднее 16.00 предшествующего дня, указанного в меню.

- осуществляет контроль за хранением продуктов, их выдачей, сроком их реализации
- осуществляет контроль за соблюдением натуральных норм продуктов, составлением меню-раскладки
- отвечает за бухгалтерскую отчетность по питанию.
- оформляет документы по питанию сотрудников и сдает отчет гл. бухгалтеру;

2.3. Заведующая хозяйством Хохрякова С.В.:

- осуществляет контроль за работой персонала.
- осуществляет контроль за соблюдением личной гигиены работников; контроль за своевременной сменой спецодежды; обеспечивает дезинфицирующими средствами.
- занимается оснащением помещения пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН
- создает условия для организации питания детей, сотрудников
- отвечает за утилизацию отходов
- своевременно организует ремонт технологического оборудования пищеблока.

2.4. Повар Кельдибековой М.Л.:

- готовит пищу в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами, рационом питания. Строго соблюдать технологию приготовления блюд;
- выполняет процессы по первичной обработке сырья и приготовлению полуфабрикатов.
- Выдает готовую продукцию только после снятия пробы медицинской сестрой с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале.
- Производит закладку продуктов в котёл в присутствии членов комиссии.
- В отсутствие старшей медицинской сестры отвечает за снятие суточных проб и их хранение

2.5. Воспитатель Широкова В.Г., Емельянова И.В.:

- Приобщает детей дошкольного возраста к этикету (умение пользоваться столовыми приборами).
- Знакомит детей- дошкольников с правилами поведения за столом во время приема пищи, Приобщает детей старшего дошкольного возраста к труду (умение накрывать на стол).
- Информировать родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста о меню дня (по факту на текущую дату), о здоровом питании (сайт, стенды, родительские собрания и т.д.)
- Во время приема пищи детьми занимается непосредственно организацией питания детей, привитием культурно-гигиенических навыков.

2.6. Помощник воспитателя Вольхина О.И.:

- сервирует столы скомплектованными обедами, завтраками, полдниками, столовыми приборами, хлебом; первые блюда, вторые подаются с раздачи на столы порционированными;
- отвечает за содержание места для питания, моечной, оборудования, производственного инвентаря, мытье посуды согласно требованиям СанПиН.
- соблюдает график получения питания
 - соблюдает требования к раздаче питания в группе

2.7. Старшая медсестра:

- составляет ежедневно меню-раскладку, на основании 10-дневного меню, согласованного с Роспотребнадзором. При составлении меню-требования учитывать следующее:
 - определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
 - при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
 - в конце меню ставить подписи старшей медсестры, заведующей хозяйством, повара, принимающего продукты из склада.

Предоставлять меню для утверждения директора накануне предшествующего дня, указанного в меню. Возврат и добор продуктов оформляется накладной не позднее 10.00

часов.

- ведет осмотр работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний (ведет журнал здоровья сотрудников пищеблока);
- осуществляет контроль соблюдения сроков прохождения медосмотра;
- осуществляет контроль за санитарным состоянием пищеблока: качеством убираемой кухни и подсобных помещений; групповых, соблюдением правил мытья посуды, оборудования; использованием моющих средств, соответствием моющих средств, дезрастворов, их хранением, соблюдением санитарного режима, наличием маркировки на уборочном инвентаре.
- осуществляет контроль за качеством приготовления пищи;
- присутствует при закладке основных продуктов (взвешивании); проверке выхода блюд; при проведении бракеража готовой продукции;
- отвечает за снятие суточных проб и их хранение;
- осуществляет контроль за качеством приготовления пищи: проверяет выход блюд;
- контролирует соблюдение режима питания, соблюдение графика получения питания
- ведет журнал витаминизации третьих блюд
- контролирует прохождение сотрудниками пищеблока гигиенического обучения (периодичность в соответствии с требованиями СанПин)
- Запись о проведенном контроле производит в специальной тетради, которая хранится на пищеблоке.

2.8. Бракеражная комиссия в составе

председатель комиссии – Федорова С.Л.

члены комиссии: воспитатель - Широбокова В.Г.

кладовщик – Хохрякова С.В.

повар - Пыхтеева С.Я.

- проводит бракераж готовой продукции с записью в Журнале бракеража.
- В своей деятельности руководствуется Положением об организации питания в дошкольных группах

2.9. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- картотеку технологии приготовления блюд;
- медицинскую аптечку;
- график выдачи готовых блюд;
- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
- суточную пробу за 2 суток;
- вымеренную посуду с указанием объема блюд.

3. Питание сотрудников: воспитатели и помощники воспитателей питаются в групповом помещении вместе с детьми дошкольной группы по режиму питания группы; остальные сотрудники – в обеденном зале школы в 12.30.

4. Ответственность за выполнение приказа оставляю за собой.

Директор:

С.Л. Федорова

С приказом ознакомлен.

С.В.Хохрякова

В.Г.Широбокова

И.В.Емельянова

О.И.Вольхина

М.Л. Кельдибекова

Хохрякова 30.08.24

Широбокова 30.08.24

Емельянова 30.08.24

Вольхина 30.08.24

Кельдибекова 30.08.24

