

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «КУЛЯБИНСКАЯ ОСНОВНАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
УВИНСКИЙ РАЙОН
УДМУРТСКАЯ РЕСПУБЛИКА
ИНН 1821004310
427241, д. Кулябино, ул. Школьная, 1

ПРИКАЗ

от 01.09.2022 г.

№ 40/4-0

Об организации питания детей в структурном подразделении «Кулябинский детский сад» на 2022-2023 учебный год.

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню-требованием и производственного контроля по данному вопросу

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в Учреждении в соответствии с методическими указаниями согласно СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 в соответствии с десятидневным меню (для организации питания детей от 3 до 7 лет, т.к. группы разновозрастные)
- 1.1. Изменения в рацион питания вносить только с разрешения директора и в соответствии с методическими указаниями согласно СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20.
2. Возложить ответственность за организацию питания на директора МОУ, завхоза – Зембекову М.А., повара – Литвинову М.А.; за организацию питания в группах - воспитателей, помощников воспитателей (младших воспитателей).
3. Утвердить график приема пищи:
 - завтрак 8.30 – 8.55 час
 - второй завтрак 10.00 – 11.00 час
 - обед 12.00 – 13.15 час
 - полдник 15.25 – 15.50 час
4. Зембековой М.А. - ответственной за организацию питания детей:
 - 4.1. составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании;
 - 4.2. при составлении меню учитывать следующее:
 - определять нормы на каждого ребенка в соответствии с потребностью, проставляя норму выхода блюд в соответствующую графу;
 - при отсутствии наименования продукта в бланке меню, дописывать его в конце списка аналогичных продуктов;
 - в конце меню ставить подписи руководителя учреждения, ответственного исполнителя (составителя меню), кладовщика (завхоза), повара.
 - 4.3. Утверждать меню директором накануне дня, указанного в меню.
 - 4.4. Возврат и дополнение к меню составлять не позднее 9.00 часов утра.
 - 4.5. Проводить своевременную замену информации на стенде « Организация питания в структурном подразделении «Кулябинский детский сад».
5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении, поварам, завхозу (кладовщику):
 - 5.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню;
 - 5.2. Ответственность за своевременность доставки продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов несет завхоз учреждения.
 - 5.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются претензионным актом, который подписывается представителем МОУ: директором, завхозом, поваром, дежурным и представителем поставщика - экспедитором.

- 5.4. Получение продуктов на склад, их хранение, а затем выдачу на пищеблок производит завхоз.
- 5.5. При получении продуктов, сырья завхоз производит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией в журнале "Входного контроля пищевых продуктов" их результатов.
- 5.6. Выдачу продуктов завхозом из продуктового склада на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным меню, не позднее 17.00 часов предшествующего дня, указанного в меню, под роспись повара.
- 5.7. В целях организации контроля за приготовлением пищи ответственным лицам за закладку основных продуктов в котел, производить записи о проведении контроля в специальной тетради "Закладка продуктов на пищеблоке в котел".
- 5.8. Повару строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов по утвержденному руководителем графику; ответственность за соблюдение технологии приготовления блюд и своевременность закладки продуктов в котел возлагается на повара.
- 5.9. Возложить на повара персональную ответственность за ежедневный отбор суточных проб готовой продукции в установленном порядке и за их хранение в течение 48 часов в холодильнике при температуре +2,+6 С.
6. Создать бракеражную комиссию для определения органолептических свойств готовой продукции в группы, а также для осуществления контроля за состоянием автотранспорта по доставке продуктов в дошкольное учреждение и возложить обязанности по контролю за доведением пищи до детей с пищеблока.
- 6.1. Для выполнения функций, возложенных на бракеражную комиссию необходимо иметь на пищеблоке: весы, пищевой термометр, две ложки, вилку, нож, тарелку с указанием веса на обратной стороне.
7. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания со склада.
- 7.1. Комиссии ежеквартально, а также при передаче продуктов другому лицу, производить снятие остатков продуктов питания со склада и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.
- 7.2. Завхозу ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания в складе с бухгалтером по питанию МУ ЦБОУ Управления образования.
8. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:
- завтрак 8.25 - 8.30 час
 - второй завтрак 9.55 – 10.00 час
 - обед 11.55 - 12.00 час
 - полдник 15.20 - 15.25 час
9. На пищеблоке необходимо иметь:
- правила по охране труда и технике безопасности при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около оборудования или хранятся в специальной папке)
 - инструкцию по организации питания в структурном подразделении «Кулябинский детский сад»;
 - медицинскую аптечку;
 - огнетушитель;
 - диэлектрические коврики около каждого прибора.
10. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить здесь личные вещи.
11. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели и помощники воспитателя.
12. Общий контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

К.Н. Шумихина

С приказом ознакомлены:

А. Равичева С.В. 01.09.2022 г.
Жур. Земберова В.М. 01.09.22 г.
Жур. Шумихина М.А. 01.09.22 г.
Жур. Земберова М.А. 01.09.2022 г.
Жур. Земберова В.М. 01.09.22 г.