государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области основная общеобразовательная школа № 27 города
Сызрань городского округа Сызрань
(ГБОУ ООШ № 27 г. Сызрани)

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

31. 08. 2022 № 129-1/ОД

г. Сызрань

Об организации питания детей и сотрудников в структурном подразделении, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования

В целях обеспечения правильной организации питания в структурном подразделении «Детский сад»,
п р и к а з ы в а ю:

1. Контроль за постановкой питания детей возложить на заведующую Давыдову С.В.:
- контролировать организацию питания в группах (сервировка стола, дежурство по столовой, соблюдение режима питания, информирование родителей о питании, привитии детям культурно-гигиенических навыков);
- контролировать организацию кормления детей;
- один раз в квартал проводить контроль за организацией питания в группах, составлять справку по проверке;
- выявленные недостатки доводить до директора школы;
- контролировать качество доставляемых продуктов, их правильное хранение, соблюдение сроков реализации, соблюдение натуральных норм при составлении меню- требований;
- контролировать качество приготовления пищи, соответствием ее физиологическим потребностям детей;
- один раз в 10 дней контролировать выполнение среднесуточной нормы выдачи продуктов на одного ребенка и при необходимости проводить коррекцию питания в следующей декаде;
- 1 раз в месяц проводить подсчет основных пищевых ингредиентов по итогам накопительной ведомости (подсчитывать калорийность, количество белков, жиров и углеводов) (п.2.10.21.;
- контролировать правильное хранение и своевременное использование скоропортящихся продуктов (мясо, рыба, молоко, кисломолочные продукты и др.);
- контролировать соблюдение натуральных норм суточного рациона питания;
- вести учет питающихся детей в журнале;
- составлять примерное десятидневное меню, разработанное на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания;
- разработать картотеку блюд (с приложением технологических карт с номерами), утвердить директором школы;

- на основании примерного десятидневного меню составлять меню-требование с указанием выхода блюд, вносить какие-либо изменения в меню-требование без согласия директора школы запрещается;
- в целях профилактики гиповитаминозов проводить искусственную витаминизацию холодных напитков аскорбиновой кислотой ;
- контролировать соблюдение правил кулинарной обработки продуктов, следить за соблюдением работниками пищеблока правил обработки сырых и вареных продуктов, выполнением всех технологических требований приготовления пищи;
- обязательно присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюдо на выходе, полученные результаты фиксировать в бракеражном журнале по контролю за качеством готовой пищи, после снятия пробы разрешать выдачу готовой пищи ;
- контролировать правильность отбора и условия хранения суточных проб;
- для обеспечения преемственности питания родителей информировать об ассортименте питания ребенка, вывешивать ежедневное меню (с выходом блюд, с ценой каждого блюда) ;
- контролировать санитарное состояние пищеблока (ежедневная проверка качества уборки кухни и всех подсобных помещений, соблюдение правил мытья посуды, оборудования, использование соответствующих моющих средств) ;
- контролировать соблюдение сроков прохождения медосмотров работников с обязательной отметкой в санитарных книжках, ежедневно осматривать работников пищеблока, следить за правильным ведением журнала здоровья;
- наблюдать за соблюдением личной гигиены сотрудниками пищеблока, следить за своевременной сменой санитарной одежды сотрудниками пищеблока;
- контролировать организацию питания в группах (соблюдение режима, доведение пищи до детей, организация кормления детей), результаты оценки состояния здоровья детей и выявленные недостатки в организации их питания доводить до сведения заведующего;

Вести следующую документацию по организации питания заведующей СП Давыдовой С.В.:

- Примерное десятидневное меню;
- Журнал подсчета калорийности;
- Технологические карты;
- Журнал регистрации бракеража готовых блюд;
- Журнал С витаминизации пищи;

2. Медсестре Землянской Н.Н. вести следующую документацию:

- Журнал осмотров работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний;
- Медицинские книжки персонала;

3. Завхозу Лякун Е.И.:
- контролировать работу технологического оборудования, электрооборудования;
- своевременно решать вопрос о его ремонте, о его проверке;
- принимать необходимые меры по ремонту помещений;
- обеспечивать в достаточном количестве моющими и дезинфицирующими средствами;
- по мере необходимости приобретать новую посуду.

- вести «Журнал реализации скоропортящихся продуктов»;
- организовывать своевременный завоз продуктов;
- своевременно представлять в торговые организации обоснованные заявки на необходимые продукты;
- обеспечивать продуктами питания в достаточном количестве;
- строго соблюдать требования к транспортировке пищевых продуктов;
- не допускать к приему в структурное подразделение пищевые продукты без сопроводительных документов с истекшим сроком хранения и признаками порчи;
- строго соблюдать сроки реализации продуктов;
- правильно вести журнал по контролю за доброкачественностью скоропортящихся продуктов поступающих на пищеблок;
- строго соблюдать необходимые условия хранения продуктов .

4. Повару Москаевой Н.Ю.:
- строго соблюдать правила приготовления пищи ;
- при кулинарной обработке соблюдать гигиенические требования в технологических процессах приготовления блюд (п.2.10.30. «Новые санитарно-эпидемиологические правила и нормативы для ДОУ»);
- строго соблюдать соответствие качества приготовленной пищи объемам и числу порций, указанных в меню-требовании;
- строго выполнять санитарные правила содержания пищеблока (помещения, посуды, оборудования) ;
- строго соблюдать личную гигиену;
- осуществлять отбор суточной пробы в соответствии рекомендациями по отбору проб.

5. Бухгалтеру Кудяевой Н.А.:
- строго вести учет поступивших и израсходованных продуктов, в том числе их стоимость;
- рационально расходовать выделенные по смете денежные средства на питание, вести их учет;
- рассчитывать стоимость питания за месяц;
- рассчитывать стоимость меню-требования на каждый день;
- один раз в месяц проводить инвентаризацию склада продуктов, составлять акт и выявленные недостатки доводить до руководителя структурным подразделением.

6. Возложить ответственность на воспитателей Тимохину Е.В., Волкову М.М. за организацию питания в группах:
- учет питающихся детей;
- соблюдение режима питания;
- доведение пищи до детей;
- за организацию кормления детей;
- систематически информировать родителей о питании детей и о стоимости меню.

7. Помощникам воспитателя Аблаевой Т.И., Хайрулиной Г.Р.:
- строго соблюдать санитарно-гигиенические требования при организации питания в группах (помещение, посуда, одежда);
-правильно порционировать блюда (первое, второе, третье блюда).

8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя структурного подразделения Давыдову С.В.

Директор школы: И.И.Белецких