

ПРИКАЗ

от 31.03.2022 года

№ 95 од

Об организации питания детей в 2021/2022 учебном году

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню-требованием и технологическими картами, а также в рамках осуществления в 2021/2022 учебном году производственного контроля по данному вопросу

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерным цикличным меню» для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 7 лет в ГБОУ СОШ № 22 СП- д/с № 26 «Золотой улей» с 12-ти часовым пребыванием детей», утвержденным директором ГБОУ.

1.1. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения руководителя ОО.

2. Возложить ответственность за организацию питания на зам.директора по ДО Гузанову

Н.А.

3. Утвердить график приема пищи:

завтрак 8.00 – 8.10

второй завтрак 9.25 – 10.25

обед 11.45 – 13.00

полдник 15.45 – 16.40

4. Ответственному за расчет меню – требования Воронцовой Ю.В.:

4.1. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

4.2. При составлении меню-требования учитывать требования СанПиН:

- основное меню разрабатывается минимум на две недели для каждой возрастной группы;
- меню утверждается руководителем ОО;
- меню составлять по форме, рекомендуемой СанПиН (приложение № 8);
- наименования блюд в меню должны соответствовать их названиям в технологических картах;
- масса порции и суммарные объемы блюд по приемам пищи должны быть в пределах норматива, указанного в таблицах 1 и 3 приложения № 9 соответственно, а суточная потребность в питательных веществах и доля распределения энергетической ценности – в таблицах 1 и 3 приложения № 10 соответственно;

- меню допускается корректировать с учётом климатогеографических, национальных, конфессиональных и территориальных особенностей питания населения, при условии соблюдения требований к содержанию и соотношению в рационе питания детей основных пищевых веществ;
- 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;
- запрещается использовать продукты из списка запрещённых продуктов питания для детских садов, состоящий из 45 позиций в соответствии с приложением № 6 СанПиН.
- проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;
- указывать в конце меню-требования количество принятых позиций, ставить подписи калькулятора, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой.

4.3. Представлять меню-требование для утверждения руководителю ОО накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

4.4. Возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 9.00 часов.

4.5. Провести своевременную замену информации на стенде «Сбалансированное питание – залог здоровья»: график закладки продуктов в котел, график выдачи готового питания по группам, объем получения блюд в граммах.

4.6. Обновить маркировку на полочке с контрольным блюдом, предусмотреть наличие всех объемов, имеющих в Типовом рационе питания детей.

5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – шеф-повару, повару, кладовщику:

5.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию. Все блюда и кулинарные изделия необходимо готовить по технологической или технико-технологической карте, либо технологической инструкции.

5.2. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент Щеголева Н.В.

5.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями СП (медсестра, дежурный администратор, кладовщик, шеф-повар) и поставщика, в лице экспедитора.

5.4. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик Щеголева Н.В.. – материально-ответственное лицо.

5.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья кладовщик Щеголева Н.В. 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 ОО меню-требованием не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании, под роспись дежурного повара.

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 в пищеблоке; ответственность за ее ведение возлагается на медсестру Илькину Е.Г.

5.8. Поварам Кобыжевой Н.В., Левичевой Н.И. строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику.

5.9. Повару производить закладку продуктов в котел в присутствии ответственных лиц за закладку.

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) в специальном холодильнике при температуре +2...+6 °С на шеф-повара Кобыжеву Н.В.

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

- медсестра (член бракеражной комиссии) - Илькина Е.Г. – ежедневно
- калькулятор (член бракеражной комиссии) – Воронцова Ю.В. – ежедневно
- музыкальный руководитель (член бракеражной комиссии) – Кривенкова И.В. - ежедневно
- зам директора по ДО - Гузанова Н.А. – понедельник
- методист - Подледнова Н.В. – вторник
- завхоз – Будаева Е.Ю. – пятница

6.1. Для выполнения функций, возложенных на бракеражную комиссию (см. Приложение к приказу), необходимо иметь на пищеблоке: весы, пищевой термометр, чайник с кипяточком для ополаскивания приборов, две ложки, вилку, нож, тарелку с указанием веса на обратной стороне (вмещающую как 1 порцию блюда, так и 10 порций), линейку.

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

- бухгалтера Пыршевой С.С.,
- воспитателя Овсянниковой Т.Л.,
- методиста Подледновой Н.В.
- методиста Евса О.В.

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

7.2. Кладовщику Щеголевой Н.В. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером Пыршевой С.С.

8. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:

| | |
|---------------------|---------------|
| завтрак | 8.00 – 8.30 |
| второй завтрак | 9.20 – 10.05 |
| обед | 11.25 – 12.30 |
| уплотненный полдник | 15.30 – 15.55 |

9. На пищеблоке необходимо иметь:

- правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);
- Инструкцию по организации детского питания в СП (И01/3);
- медицинскую аптечку;
- огнетушитель;
- диэлектрические коврики около каждого прибора;
- именные инструкции по охране труда и технике безопасности.

10. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи.

11. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели и помощники воспитателя.

12. Общий контроль за организацией питания возложить на зам.директора по ДО Гузанову Н.А.

13. Ответственность за выполнение приказа возложить на медсестру Илькину Е.Г.

Руководитель
организации



Директор
(должность)

(личная подпись)

М.Ю.Уваровский
(расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением)
работники ознакомлены

| | | | |
|------------------|----------------------|-----------|--------|
| Гузанова Н.А. | (личная подпись) | “ 31 ” 03 | 2022г. |
| Воронцова Ю.В. | (личная подпись) | “ 31 ” 03 | 2022г. |
| Щеголева Н.В. | (личная подпись) | “ 31 ” 03 | 2022г. |
| Илькина Е.Г. | (личная подпись) | “ 31 ” 03 | 2022г. |
| Левичева Н.И. | (личная подпись) | “ 31 ” 03 | 2022г. |
| Коньжева Н.В. | (личная подпись) | “ 31 ” 03 | 2022г. |
| Живаева Т.А. | (личная подпись) | “ 31 ” 03 | 2022г. |
| Пыршева С.С. | (личная подпись) | “ 31 ” 03 | 2022г. |
| Овсянникова Т.Л. | (личная подпись) | “ 31 ” 03 | 2022г. |
| Подледнова Н.В. | (личная подпись) | “ 31 ” 03 | 2022г. |
| Евса О.В. | (личная подпись) | “ 31 ” 03 | 2022г. |