

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа № 22 городского округа Чапаевск Самарской области
структурное подразделение – детский сад № 26 «Золотой улей»

ПРИКАЗ

«30» 06 2025 г.

№ 732 о/д

Об организации питания детей в 2024/2025 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 2014/2015 учебном году производственного контроля по данному вопросу

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерными 10-дневными рационами питания (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 методиста (зам.директора по ДО) Гузановой Н.А.

2. Возложить ответственность за организацию питания на калькулятора Воронцову Ю.В., в ее отсутствие Будаеву Е.Ю.

3. Утвердить график приема пищи:

завтрак	8.00 – 8.25
второй завтрак	9.25 – 10.00
обед	11.40 – 12.30
полдник	15.45 – 16.05

4. Ответственному за организацию питания детей Воронцову Ю.В.(в ее отсутствия Будаеву Е.Ю.):

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

4.2. При составлении меню-требования 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-требования дописывать его в конце списка;

– 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 методиста (зам.директора по ДО) 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, 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 несут ответственность кладовщик учреждения Воронцова Ю.В. (в ее отсутствие Будаева Е.Ю.)

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 Воронцова Ю.В. (в ее отсутствие Будаева Е.Ю.).. – материально-ответственное лицо.

5.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья кладовщик Воронцова Ю.В. (в ее отсутствие Будаева Е.Ю.) 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 зам. директора по ДО 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 ответственными 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 кладовщика

5.8. Поварам Коныжевой Н.В., Жигулиной Т.Н. 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 Коныжеву Н.В.

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

- Кладовщика Воронцовой Ю.В.
- Методиста Гузановой Н.А.
- Завхоза Будаевой Е.Ю.
- Учитель – логопед - Мартынова Е.С.
- Воспитатель – Лысова А.Е.

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. тапелку с указанием веса на обрат-

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

– методиста Гузановой Н.А. (председатель комиссии)

– экономиста Аптикеевой Т.О.;

– завхоз Будаева Е.Ю.

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

7.2. Кладовщику Воронцовой Ю.В. (в ее отсутствие Будаевой Е.Ю.) ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтеров Новак А.С.

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

завтрак	8.00 – 8.25
обед	11.40 – 12.30
полдник	15.45 – 16.05

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.

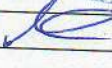
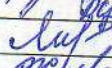
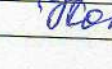
12. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

13. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на методиста (зам директора по ДО) Гузанову Н.А.

Директор

М.Ю.Уваровский

С приказом ознакомлены:

	Гузанова Н.А.	«30» июня 2025г.
	Аптикеева Т.О.	«30» июня 2025г.
	Лысова А.Е.	«30» июня 2025г.
	Новак А.С.	«30» июня 2025г.
	Воронцова Ю.В.	«30» июня 2025г.
	Будаева Е.Ю.	«30» июня 2025г.
	Мартынова Е.С.	«30» июня 2025г.
	Жигулина Т.Н.	«30» июня 2025г.
	Конныжева Н.В.	«30» июня 2025г.