

Западное управление  
министерства образования и науки Самарской области  
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Самарской области основная общеобразовательная школа № 2  
городского округа Октябрьск Самарской области

ПРИКАЗ

02.05.2023 г.

г. Октябрьск

№ 497 -од

**«Об организации питания воспитанников  
СП «Детский сад» ГБОУ ООШ №2 г.о. Октябрьск»**

С целью организации сбалансированного рационального питания детей и сотрудников, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнения норм и калорийности, а так же для осуществления систематического контроля над качеством питания детей, на 2022- 2023 учебный год

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать питание детей и сотрудников в соответствии с СанПин 1.2.385-21 и примерным десяти дневным меню, включая питание сотрудников в меню для детей от 3 до 7 лет.
2. Контроль за организацией питания и учета посещаемости детей по возрастным группам возложить на бракеражную комиссию в составе:  
Председатель – воспитатель Матвеева Н.И.  
Члены комиссии - завхоз Озерова О.В.  
бухгалтер Пятаева В.В.  
воспитатель Прыткова С.С.  
медицинская сестра Махова Е.В.
3. Ответственность за написание ежедневного меню возложить на бухгалтера Пятаеву В.В.

4. Ежедневное меню-раскладку писать в соответствии с 10-дневным меню одно для детей от 2 до 3 лет, второе для детей от 3 до 7 лет, изменения в меню вносить только по приказу директора.
6. Ежедневно составлять меню - раскладку на утро следующего дня, на следующий день с 8.30 до 9.00 на основании фактического присутствия детей в группе дорабатывать меню по факту. Порции, оставшиеся после завтрака, отпускать другим детям в качестве дополнительного питания на группы, оформлять актом.
7. При составлении меню учитывать следующие требования:
  - определять норму на каждого ребенка и сотрудника, проставляя норму выхода блюд, стоимость завтрака, обеда, полдника и общую стоимость за день;
  - норму питания сотрудников определять соответственно норме питания детей старшей - подготовительной группы;
  - при отсутствии наименования продукта в бланке меню, дописывать его в бланк;
  - в конце меню ставить подписи кладовщика, повара и бухгалтера.
8. Предоставлять меню для утверждения директору ГБОУ ООШ № 2 г.о. Октябрьск.
9. Возврат и добор продуктов в меню оформлять, не позднее 10.00 часов
10. Обнаруженные некачественные продукты или их недостачу оформлять актом.
11. Выдачу продуктов со склада, производить в соответствии с утвержденным меню: завтрак не позднее 16.00 часов, предшествующего дня, обед, полдник, ужин не позднее 9.30 часов наступившего дня
12. Закладку основных продуктов, проверять бракеражной комиссии или заведующему структурного подразделения.
13. Завхозу - кладовщику Озеровой О.В. и бухгалтеру Пятаевой В.В. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания.



14. В пищеблоке иметь инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, картотеку по технологии приготовления блюд, медицинскую аптечку, график выдачи приготовленных блюд, контрольное блюдо, суточную пробу за 48 часов.

15. Установить четырёхразовое питание детей.

16. Утвердить график приема пищи:

завтрак с 8.30-9.00

второй завтрак с 10.00-10.30

обед с 12.00-13.00

уплотненный полдник с 15.30 -16.00

17. Возложить на завхоза Озерову О.В. и бухгалтера Пятаеву В.В.:

- обеспечение контроля за санитарным состоянием, соблюдение санитарно - эпидемиологического режима в учреждении;

- организацию питания, контроль за качеством поступления продуктов, согласно сертификатов, соблюдение технологии приготовления пищи, нормы закладки сырья, ежемесячный анализ выполнения натуральных норм продуктов;

- ответственность за ежедневный подсчёт стоимости каждого блюда

- осуществление контроля за С-витаминизацию готовой пищи – третье блюдо.

18. Возложить на завхоза - кладовщика Озерову О.В. и бухгалтера Пятаеву В.В.: ответственность за обеспечение своевременного составления заявок и доставку продуктов питания, организацию хранения продуктов, соблюдения сроков реализации, товарное соседство, приём накладных от торговых организаций, только с обозначением сертификатов на получаемую продукцию.

19. Ведение документации по учету продуктов питания возложить на бухгалтера Пятаеву В.В.

20. Контроль за финансированием питания из бюджетных и внебюджетных средств возложить на главного бухгалтера Кузьмину Е.Н.

21. Бухгалтеру Пятаевой В.В. контролировать соблюдение норм поставляемых продуктов и соблюдать среднемесячную ценовую норму меню раскладки.
22. Ответственность за своевременное и доброкачественное приготовление готовой пищи, её срок отпуска в соответствии с нормами закладки, калорийностью, рецептурой возложить на повара.
23. Ответственность за порционирование блюд возложить на помощников воспитателя Репину Т.В., Кочневу Н.М.
24. Ответственность за санитарно-гигиеническое состояние пищеблока, оборудования, инвентаря возложить на кухонного рабочего и завхоза и медицинскую сестру.
25. Ответственность за обеспечение санитарно-гигиенического состояния в групповых комнатах, моечных при организации питания воспитанников, санитарно-гигиенических норм мытья посуды возложить на медицинскую сестру Махову Е.В., помощников воспитателей групп Репину Т.В., и Кочневу Н.М.
26. Ответственность за организацию питания детей в группах, соблюдение охраны жизни и здоровья детей во время раздачи и приёма пищи, обучение культуре еды возложить на воспитателей групп –Ковалеву А.Ф., Прыткову С.С., Матвееву Н.И., Скирдову К.А.
27. Питание сотрудников проводить из общего котла (без права выноса).
28. Выписывать порции сотрудников в меню для детей от 3 до 7 лет, бухгалтеру Пятаевой В.В. вести табель питания сотрудников.
29. Сотрудником своевременно предупреждать о снятии с питания ответственного за ведение табеля. Полный отказ от питания, как и постановку на питания, оформлять через заявление.
30. Организовать прием пищи следующим образом:
  - воспитатели, помощники воспитателя обедают в группе вместе с детьми, которые обучают детей процессу приема пищи;



-сотрудники, не работающие непосредственно с детьми, принимают пищу в установленный час обеденного перерыва в столовой или на своем рабочем месте;

31.Стоимость питания сотрудников производить полностью, по себестоимости сырьевого набора продуктов.

32.Оплату производить ежемесячно, согласно ведомости питания сотрудников.

33.Ответственность за исполнением приказа возложить на руководителя структурного подразделения Сергееву В.М.

34.Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор ГБОУ ООШ № 2

г.о. Октябрьск:

С приказом ознакомлены:



Михайловская Н.Н.

Сергеева В.М.

Кузьмина Е.Н.

Пятаева В.В.

Озерова О.В.

Махова Е.В.

Ковалева А.Ф.

Репина Т.В.

Прыткова С.С.

Кочнева Н.М.

Матвеева Н.И.

Скирдова К.А.