

Северо-Западное управление министерства образования и науки Самарской области

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа «Образовательный центр»
им. Е.М.Зеленова п.г.т. Новосемейкино

П Р И К А З

№ 44-од

п. Новосемейкино

29.08.2024.

**«Об организации питания на
2024-2025 учебный год»**

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню требованием и технологической картой, а также в осуществление производственного контроля в 2024/2025 учебном году.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовывать питание детей в учреждении в соответствии с меню - требованием детей в возрасте от 2 до 3 лет и от 3 до 7 лет утвержденного руководителем.

1.1 Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения руководителя СП и в соответствии с Методическими указаниями.

2. Возложить ответственность за организацию питания на калькулятора Ильину Т.М.

3. В соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 утвердить график приема пищи (приложение 1).

4. Ответственному за питание детей Ильиной Т.М.:

4.1 Составлять меню – требование накануне согласно численности детей по группам и утвержденного меню- требования.

4.2 При составлении меню-требования учитывать следующее:

-определять нормы на каждого ребенка в соответствии с потребностью;

-проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;

-указывать в конце меню-требования количество принятых позиций,

-подписывать меню-требование руководителем СП, завхозом, одним из поваров, принимающих продукты из кладовой.

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

4.4 Корректировка меню-требования оформлять не позднее 9.00 часов.

5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении: поварам, кладовщику:

5.1 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 прилучаемых с базы продуктов несет ответственность завхоз Дашко Т.В.

5.3 Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями СП д/с «Журавленок» ГБОУ СОШ «ОЦ» им. Е.М.Зеленова и поставщика, в лице экспедитора.

5.4 Получение продуктов в кладовую производит завхоз Дашко Т.В. - материально-ответственное лицо.

5.5 При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья завхоз 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 СП меню – требованием не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании, под подпись (повар).

5.7 В целях организации контроля за приготовлением пищи ответственным лицам за закладку основных продуктов в котел производить записи о проведенном контроле в журнале «закладка продуктов на пищеблоке в котел», ответственность за ее ведение возлагается на калькулятора Ильину Т.М.

5.8. Поварам строго соблюдать правила и технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику.

5.9. Поварам 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 $+2+6^{\circ}\text{C}$ на поваров Ким С.М. и Бибину Т.А.

6. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой.

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

6.2. Завхозу Дашко Т.В. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером.

7. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции;
- инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- технологические карты приготовления блюд;
- график закладки продуктов;
- график выдачи готовых блюд;
- нормы контрольных блюд, контрольное блюдо;
- суточную пробу за 2 суток;
- медицинскую аптечку;
- огнетушитель;

8. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи только в специально отведенном для этого месте.

12. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели и помощники воспитателей.

Директор школы  Зорина О.Ю.



УТВЕРЖДАЮ
Приказом по ГБОУ СОШ
«Образовательный центр» им. Е. М. Зеленова
п.г.т. Новосемейкино
№ 44-од от 29 августа 20 24 г.
Директор ГБОУ СОШ
«Образовательный центр» им. Е. М. Зеленова
п.г.т. Новосемейкино
Зорина О.Ю.

График раздачи пищи на пищеблоке на 2024-25 учебный год

Группы	Завтрак		2-ой завтрак		Обед		Уплотненный полдник с включением блюд ужина	
	получение	прием	получение	прием	получение	прием	получение	прием
Группа раннего возраста	8.15	8.25	9.25	9.35	11.30	11.40	16.05	16.15
Младшая группа	8.20	8.30	9.35	9.45	11.50	12.00	16.10	16.20
Средняя группа	8.20	8.30	9.45	9.55	12.00	12.10	16.15	16.25
Смешанная дошкольная группа	8.05	8.15	10.30	10.40	12.20	12.30	16.15	16.25