

**Министерство образования и науки Самарской области
государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области
средняя общеобразовательная школа № 8 имени Героя
Социалистического труда
городского округа Октябрьск Самарской области**

г. Октябрьск, ул. Гая, 39

тел. 2-10-01

П р и к а з

«01» сентября 2021г.

№ 328- ОД

Об организации питания детей и сотрудников

С целью организации сбалансированного рационального питания детей и сотрудников в структурном подразделении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по организации питания.

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню структурного подразделения ГБОУ СОШ №8 г.о. Октябрьск «Детский сад № 4» с 12 часовым пребыванием детей».
 2. Обоснованные изменения в меню (отсутствие продуктов питания у поставщика, несвоевременная доставка продуктов, несоответствие качества товара нормам СанПиН, отсутствие сопроводительных документов), разрешается вносить с разрешения заведующего структурным подразделением Шамбаровой Л.Ю.
 3. Возложить ответственность за организацию питания на заведующего структурным подразделением Шамбарову Л.Ю., старшую медицинскую сестру Моисееву С.В.
 4. Утвердить график выдачи пищи:
 - ◆ Завтрак 8.10-8.22
 - ◆ Второй завтрак 10.00-10.28
 - ◆ Обед 11.25- 12.05.
 - ◆ Уплотнённый полдник 15.08 – 15.20Утвердить график приёма пищи:
 - ◆ Завтрак 8.30-9.00
 - ◆ Второй завтрак 10.15-10.30
 - ◆ Обед 11.30- 12.30
 - ◆ Уплотнённый полдник 15.30– 16.00
- 4 Ответственному за организацию питания Моисеевой С.В.
- 4.1. Составлять меню – требование накануне предшествующего дня указанного в меню.
 - 4.2. При составлении меню – требования учитывать следующие требования:

- определять нормы на каждого ребёнка и сотрудника, проставлять норму выхода блюд;
- норма питания сотрудников определяется соответственно нормы питания детей;
- при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
- проставлять количество порций используемых продуктов прописью;
- указывать в конце меню количество принятых позиций, ставить подписи старшей медицинской сестры, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой и заведующего.

4.3. Представлять меню для утверждения директору Шальной Е.В. заведующему структурным подразделением Шамбаровой Л.Ю. накануне предшествующего дня, указанного меню.

4.4. Возврат продуктов на склад и составление актов о неостребованных порциях (как дополнительное питание) оформлять не позднее 9ч 30м.

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

5.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

5.2. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых из магазина продуктов ответственность возлагается на кладовщика Хилько Т.Д.

5.3. Ответственность за хранение продуктов в кладовой и холодильных камерах несёт кладовщик Хилько Т.Д.– материально ответственное лицо.

5.4. Выдачу продуктов из кладовой на пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим структурным подразделением меню.

6. В целях организации контроля за приготовлением пищи старшей медицинской сестре Моисеевой С.В. ежедневно присутствовать при закладке продуктов в котлы.

Создать бракеражную комиссию в следующем составе

Председатель –заведующий СП 4 Шамбарова Л.Ю.

Члены комиссии – старшая медицинская сестра Моисеева С.В.

Воспитатель Тургенева В.А.

Воспитатель – Кулагина Г.М.

Повар – Шафиева Л.Р.

Бракеражной комиссии производить оценку качества приготовленного питания с записью в бракеражном журнале.

7. Повару Шафиевой Л.Р. строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному директором ГБОУ СОШ № 8 г.о.Октябрьск графику:

7.00 – крупы для каши 7.00 – мясо, кури, в первое блюдо

8.00 – масло в кашу, сахар для завтрака

10.00 – продукты в первое, второе блюдо (овощи, крупы, и.т.д.)

10.30 – тесто для выпечки 11.30 – масло во второе блюдо, сахар в третье блюдо

13.30 – продукты для уплотнённого полдника (творог, капуста, морковь, рыба, печень, колбаса)

Поварам производить закладку продуктов в котел в присутствии старшей медицинской сестры Моисеевой С.В. и членов бракеражной комиссии.

8. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой и на пищеблоке в составе:

заведующий Шамбарова Л.Ю. ведущего бухгалтера Семёновой Н.В., бухгалтера Соколовой Е.В. воспитатель Тургенева В.А.

Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность директора ГБОУ СОШ № 8 г.о.Октябрьск, заведующего структурным подразделением.

9. Кладовщику Хилько Т.Д. проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером Соколовой Е.В.

10. Выдачу готовых блюд проводить в соответствии с нормами, указанными в меню-требовании с использованием электронных весов.

11. Назначить ответственным за ведение табеля питания сотрудников старшую медицинскую сестру Моисееву С.В. всем сотрудникам, решившим питаться, включить в меню 1 блюдо, хлеб на обед (по норме детского меню).

12. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно – противозидемического режима медицинскую аптечку.
- Картотеку технологии приготовления блюд,
- График закладки продуктов. График выдачи готовых блюд
- Нормы готовых блюд, контрольное блюдо
- Суточную пробу, срок хранения согласно СанПиНу - 48 часов.
- Вымеренную посуду с указанием объёма блюд

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

14. Ответственность за организацию питания детей каждой группы несут воспитатель, помощник воспитателя:

Группа № 1 Павлова О.Н. Калентьева Н.Н.

Группа № 2 Райн А.А., Гришина Г.В.

Группа № 3 Тургенева В.А Еремеева О.И.,

Группа № 4 Казакова Л.И., Тарасова Л.А.

Группа № 5 Лычёва С.А. Тореева Т.Г.

Группа № 6. Комарова О.А., Уткина А.В.

подменные воспитатели групп в соответствии с графиком работы Кулагина Е.В., Королёва Е.Е., Кулагина Е.В., Паникаровская Е.Б.

помощники воспитателя Бурлинова В.Ю., Журавлёва С.А., Куликова Е.А.

16. Ответственность за исполнение приказа возложить на заведующего СП «Детский сад № 4» ГБОУ СОШ № 8 г.о.Октябрьск Шамбарову Лилию Юрьевну.

17. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор ГБОУ СОШ № 8 г.о. Октябрьск Шальнова Е. В. Шальнова

С приказом ознакомлены

Л.Ю. Шамбарова Шамбарова « 1 » сентября 2021г

Н.В. Семёнова	<u>Семёнова</u>	« 1 » сентября 2021г
Л.В. Солдатова	<u>Солдатова</u>	« 1 » сентября 2021г
Т.Д. Хилько	<u>Хилько</u>	« 1 » сентября 2021г
С.В. Моисеева	<u>Моисеева</u>	« 1 » сентября 2021г
В.А. Тургенева	<u>Тургенева</u>	« 1 » сентября 2021г
Е.Б. Паникаровская	<u>Паникаровская</u>	« 1 » сентября 2021г
Е.Е. Королёва	<u>Королёва</u>	« 1 » сентября 2021г
Г.М. Кулагина	<u>Кулагина</u>	« 1 » сентября 2021г
Е.В. Кулагина	<u>Кулагина</u>	« 1 » сентября 2021г
С.А. Лычёва	<u>Лычёва</u>	« 1 » сентября 2021г
Л.И. Казакова	<u>Казакова</u>	« 1 » сентября 2021г
О.А. Комарова	<u>Комарова</u>	« 1 » сентября 2021г
О.Н. Павлова	<u>Павлова</u>	« 1 » сентября 2021г
А.А. Райн	<u>Райн</u>	« 1 » сентября 2021г
О.И. Еремеева	<u>Еремеева</u>	« 1 » сентября 2021г
Н.Н. Калентьева	<u>Калентьева</u>	« 1 » сентября 2021г
Г.В. Гришина	<u>Гришина</u>	« 1 » сентября 2021г
Л.А. Тарасова	<u>Тарасова</u>	« 1 » сентября 2021г
А.В. Уткина	<u>Уткина</u>	« 1 » сентября 2021г
Т.Г. Тореева	<u>Тореева</u>	« 1 » сентября 2021г
С.А. Журавлёва	<u>Журавлёва</u>	« 1 » сентября 2021г
В.Ю. Бурлинова	<u>Бурлинова</u>	« 1 » сентября 2021г
Е.А. Куликова	<u>Куликова</u>	« 1 » сентября 2021г
Л.Р. Шафиева	<u>Шафиева</u>	« 1 » сентября 2021г