

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 11  
им. Героя Советского Союза Аипова Махмута Ильичевича  
городского округа Октябрьск Самарской области

ПРИКАЗ

от «20» января 2023 г.

№ 197 -о/д

Об организации питания в СП ГБОУ СОШ №11 г.о. Октябрьск «Детский сад №10»

С целью организации сбалансированного рационального питания детей и сотрудников в СП ГБОУ СОШ №11 г.о. Октябрьск «Детский сад №10», строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с утвержденным меню, выполнения норм и санитарности, а также осуществления контроля за выполнением санитарных норм и требований при организации питания детей дошкольного возраста

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать питание детей и сотрудников в соответствии с Сан ПиН 2.3/2.4.3590-20 примерным десяти дневным меню для детей в возрасте от 1,6 до 3 лет и от 3 до 7 лет, посещающих дошкольное образовательное учреждение с 12 часовым режимом функционирования, включая питание сотрудников в меню для детей от 3-7 – первое блюдо по заявлению сотрудников). Изменение в меню разрешается вносить только с разрешения директора ГБОУ СОШ №11 г.о. Октябрьск.

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 Подзолкиной Ю.А.

3. Возложить ответственность за организацию питания на заведующего структурным подразделением Подзолкину Ю.А. и старшую медицинскую сестру Петросян К.К.

4. Кладовщику Митюшкиной С.С., повару Кулагиной А.В., повару Куделиной О.В., строго соблюдать рацион детей и технологию приготовления пищи в соответствии с Сан Пин.

5. Контроль за финансированием питания из бюджетных и внебюджетных средств возлагается на ведущего бухгалтера Пескову О.П.

6. Ведение документации по учету продуктов питания возложить на ведущего бухгалтера Пескову О.П.

7. Контроль за организацией питания и учета посещаемости детей по возрастным группам возложить на старшую медсестру Петросян К.К., старшего воспитателя Чихиреву Н.А. и бракеражную комиссию в составе: председатель - заведующий Подзолкина Ю.А., членов комиссии – старшая медицинская сестра Петросян К.К., ведущий бухгалтер Пескова О.П., кладовщик Митюшкина С.С.

8. Утвердить график приема пищи : завтрак с 8.30 до 9.00  
2 завтрак с 10.00. до 10.20  
обед с 11.30. до 13.00  
уплотненный полдник с 15.30 до 16.00

9. Ответственному за питание, старшей медсестре Петросян К.К.:

9.1. Ежедневно составлять меню – раскладку на следующий день, делать это на основании общей заявки №1, которую воспитатели подают ежедневно с 13.00 до 15.00 часов. На следующий день с 8.30 до 9.00 данную заявку уточнять на основании заявки №2 о фактическом присутствии детей в группе, дорабатывать меню по факту. Порции оставшиеся

после завтрака отпускать другим детям в качестве дополнительного питания на группы на основании Акта не востребоваанных порций.

9.2. При соответствии меню учитывать следующие требования

\*определять норму на каждого ребенка и сотрудника, проставляя норму выхода блюд, стоимость завтрака, обеда, полдника и общую стоимость за день;

\*норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей;

\*при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в бланк;

\*в конце меню ставить подписи ст.медсестры, завхоза, повара и заведующей.

9.3. Предоставлять меню для утверждения заведующему после калькуляции данного

меню.

9.4. Возврат и добор продуктов в меню оформлять, не позднее 10.00 часов.

9.5. Проводить С-витаминизацию 3 блюда.

9.6. Присутствовать при закладке основных продуктов и проверять блюда на выходе.

10. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – поварам Кулагиной А.В., Куделиной О.В., кладовщику Митюшкиной С.С.

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

10.2. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых из магазина продуктов ответственность возлагается на кладовщика Митюшкину С.С.

10.3. Ответственность за хранение продуктов в кладовой и холодильных камерах несёт кладовщик Митюшкина С.С. – материально ответственное лицо.

10.4. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляется актом.

10.5. Выдача продуктов из склада производится в соответствии с утвержденным меню завтрак не позднее 16.00 часов предшествующего дня, обед и полдник не позднее 9.00 часов наступившего дня.

10.6. В целях организации контроля за приготовлением пищи старшей медицинской сестре Петросян К.К. ежедневно присутствовать при закладке продуктов в котлы.

10.7. Закладка основных продуктов проверяется бракеражной комиссией или заведующей по заведенной тетради.

10.8. Поварам производить закладку продуктов в котел в присутствии старшей медицинской сестры Петросян К.К. и членов бракеражной комиссии.

11. Кладовщику Митюшкиной С.С. и ведущему бухгалтеру Песковой О.П. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания.

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

- заведующий Подзолкиной Ю.А.

- ведущего бухгалтера Песковой О.П.

13. Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность директора ГБОУ СОШ № 11 г.о. Октябрьск, заведующего структурным подразделением.

14. Назначить ответственным за ведение табеля питания сотрудников старшую медицинскую сестру Петросян К.К. и ведущего бухгалтера Пескову О.П.

15. На пищеблоке необходимо иметь:

- Инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно – противоэпидемического режима;

- Картотеку технологии приготовления блюд;

- Медицинскую аптечку;

- 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

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

17. Ответственность за организацию питания для детей каждой группы несут воспитатель, помощник воспитателя группы.

группа раннего возраста: Копнина М.С., Галактионова Л.М., Нестерова Т.В.  
старшая младшая группа: Елагина М.А., Пименова Т.А.  
средняя группа: Бойко Н.В., Дрындина Т.Н.  
старшая группа: Петрова Е.В., Юдаева Е.А.  
подготовительная группа: Зенк О.В., Николаева В.С., Доплер Е.В.  
смешанная дошкольная группа: Глухова Ю.Ю., Егорова Л.П., Жесткова М.А.

Подменные воспитатели групп в соответствии с графиком работы Дерр С.М., Федорова А.А.

18. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на заведующего структурным подразделением Подзолкину Ю.А.

19. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор ГБОУ СОШ №11 г.о. Октябрьск

О.А. Дунова

приказом ознакомлены:

Дата	Подпись	Ф.И.О.
20.01.2023		Ю.А.Подзолкина
20.01.2023		К.К.Петросян
20.01.2023		С.С.Митношкина
20.01.2023		Н.В.Бойко
20.01.2023		Л.М.Галактионова
20.01.2023		Ю.Ю. Глухова
20.01.2023		С.М.Дерр
20.01.2023		Е.В.Доплер
20.01.2023		Т.Н. Дрындина
20.01.2023		Л.П. Егорова
20.01.2023		М.А.Елагина
20.01.2023		М.А.Жесткова
20.01.2023		О.В.Зенк
20.01.2023		М.С.Копнина
20.01.2023		О.В.Куделина
20.01.2023		А.В.Кулагина
20.01.2023		Т.В.Нестерова
20.01.2023		В.С.Николаева
20.01.2023		Е.В.Петрова
20.01.2023		А.А.Федорова
20.01.2023		Е.А.Юдаева