

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

ПРИКАЗ

от «01» января 2025 г.

№ 573-о/д

**Об организации питания в СП ГБОУ СОШ №11 г.о. Октябрьск «Детский сад №10»
на 2025-2026 учебный год**

С целью организации сбалансированного рационального питания детей 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 калорийности, а также осуществления контроля за выполнением санитарных норм и требований при организации питания детей дошкольного возраста

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в соответствии с Сан ПиН 2.3/2.4.3590-20 и примерным десятидневным меню для детей в возрасте от 1г. до 3 лет и от 3 до 7 лет, посещающих дошкольное образовательное учреждение с 12 часовым режимом функционирования. Изменения 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 заведующего хозяйством Пименову Т.А.

4. Кладовщику Костюковой Е.А., повару Шагаровой Т.О. строго соблюдать рацион детей и технологию приготовления пищи в соответствии с СанПин.

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 старшего воспитателя Чихирёву Н.А. и бракеражную комиссию в составе: председатель - заведующий СП Подзолкина Ю.А., членов комиссии – кладовщик Костюкова Е.А., повар Крюкова Е.А., повар Шагарова Т.О.

8. Утвердить график выдачи пищи (Приложение №1).

9. Утвердить график приема пищи (Приложение №2).

10. Ответственному за питание, заведующему хозяйством Пименовой Т.А.:

11.1. 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 невостребованных порций.

11.2. При соответствии меню учитывать следующие требования

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

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

*в конце меню ставить подписи заведующего хозяйством, повара и бухгалтера.

11.3.Предоставлять меню для утверждения заведующему СП после калькуляции данного меню.

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

11.5.Проводить С-витаминизацию 3 блюда .

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

12.Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – повару Крюковой Е.А.,повару Шагаровой Т.О., кладовщику Костюковой Е.А.:

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

12.2.За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых из магазина продуктов ответственность возлагается на кладовщика Костюкову Е.А..

12.3.Ответственность за хранение продуктов в кладовой и холодильных камерах несёт кладовщик Костюкова Е.А.– материально ответственное лицо.

12.4.Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляется актом.

12.5.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.

12.6.В целях организации контроля за приготовлением пищи заведующему СП, заведующему хозяйством ежедневно присутствовать при закладке продуктов в котлы.

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

12.8.Поварам производить закладку продуктов в котел в присутствии заведующего СП и членов бракеражной комиссии.

13.Кладовщику Костюковой Е.А. и ведущему бухгалтеру Песковой О.П. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания.

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

- заведующий СП - Подзолкина Ю.А.
- бухгалтер - Пескова О.П.

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

16.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 - 48часов;
- Вымеренную посуду с указанием объема блюд.

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

18.Ответственность за организацию питания для детей каждой группы несут воспитатель и помощник воспитателя группы.

Группа раннего возраста: Бойко Н.В., Дрындына Т.Н.

Вторая младшая группа: Дерр С.М., Банова А.А., Полянская А.В.

Средняя группа: Зенк О.В., Букатникова Е.В., Юдаева Е.А.

Старшая группа: Галактионова Л.М., Николаева В.С., Доплер Е.В.

Подготовительная группа: Елагина М.А., Федорова А.А., Малько М.А.
Смешанная дошкольная группа: Егорова Л.П., Копнина М.С., Жесткова М.А.
подменные воспитатели групп в соответствии с графиком работы.

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

20. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор ГБОУ СОШ №11 г.о.Октябрьск

 О.А. Дунова

С приказом ознакомлены:

№п/п	Дата	ФИО сотрудника	Должность	Подпись
1.	1 сентября 2025	Подзолкина Юлианна Анатольевна	Заведующий СП	
2.	1 сентября 2025	Чихирёва Наиалья Александровна	Старший воспитатель	
3.	1 сентября 2025	Пименова Татьяна Анатольевна	Заведующий хозяйством	
4.	1 сентября 2025	Банова Анастасия Александровна	Воспитатель	
5.	1 сентября 2025	Бойко Наталья Владимировна	Воспитатель	
6.	1 сентября 2025	Букатникова Елизавета Витальевна	Воспитатель	
7.	1 сентября 2025	Галактионова Любовь Михайловна	Воспитатель	
8.	1 сентября 2025	Дерр Светлана Михайловна	Воспитатель	
9.	1 сентября 2025	Доплер Елена Витальевна	Помощник воспитателя	
10.	1 сентября 2025	Дрындына Татьяна Николаевна	Помощник воспитателя	
11.	1 сентября 2025	Егорова Лилия Павловна	Воспитатель	
12.	1 сентября 2025	Елагина Мария Александровна	Воспитатель	
13.	1 сентября 2025	Жесткова Мария Анатольевна	Помощник воспитателя	
14.	1 сентября 2025	Зенк Ольга Вениаминовна	Воспитатель	
15.	1 сентября 2025	Копнина Марина Сергеевна	Воспитатель	
16.	1 сентября 2025	Костюкова Елена Анатольевна	Помощник воспитателя	
17.	1 сентября 2025	Крюкова Екатерина Александровна	Повар	
18.	1 сентября 2025	Малько Майя Александровна	Помощник воспитателя	
19.	1 сентября 2025	Николаева Виктория Сергеевна	Воспитатель	
20.	1 сентября 2025	Полянская Алеся Викторовна	Помощник воспитателя	
21.	1 сентября 2025	Федорова Анастасия Александровна	Воспитатель	
22.	1 сентября 2025	Шагарова Татьяна Олеговна	Повар	
23.	1 сентября 2025	Юдаева Елена Александровна	Помощник воспитателя	