

Муниципальное общеобразовательное учреждение
“Средняя общеобразовательная школа № 43” г. Воркуты
ПРИКАЗ

01 сентября 2021года

№ 693

*Об организации питания детей в дошкольной группе
МОУ «СОШ № 43» г. Воркуты в 2021 – 2022 учебном году*

С целью организации сбалансированного рационального питания детей дошкольной группы МОУ «СОШ № 43» г. Воркуты (далее – Учреждение), выполнения требований санитарных правил СанПиН 2.4.1.3049-13, СанПиН 2.4.3648-20, в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. N 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», вступившем в силу с 01.01.2021 г., строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню-требованием и технологическими карточками, выполнением норм питания и калорийности блюд, а также в целях осуществления контроля за качественной организацией питания в 2021 – 2022 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Организовать питание детей дошкольной группы МОУ «СОШ № 43» г. Воркуты в соответствии с «Примерными 10-дневными рационами питания (меню) для организации питания детей в возрасте от 3 до 7 лет, посещающих дошкольную группу МОУ «СОШ № 43» г. Воркуты

2.Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения директора Учреждения и в соответствии с СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,

3.Назначить ответственным за общую организацию работы на пищеблоке повара Овчаренко В.Н.

4. Панкратовой В.Б., заведующей хозяйством, ответственной. за организацию питания в дошкольной группе МОУ «СОШ № 43» г. Воркуты:

4.1.организовать полноценное и качественное сбалансированное питание детей;

4.2.обеспечить наличие нормативной документации на пищеблоке, в доступной для работы форме;

4.3.неукоснительно выполнять среднесуточный набор продуктов для питания детей в день на одного ребёнка. С этой целью проводить регулярный (1 раз в 10 дней) анализ выполнения норм питания на одного ребёнка в день и доводить до сведения кладовщика, для своевременной коррекции заказов продуктов питания;

4.4.усилить производственный контроль за формированием рациона питания детей, уделив особое внимание контролю за правильностью расчётов необходимого количества продуктов (по меню-требованиям и при закладке) – в соответствии с технологическими картами; контролю за правильностью корректировки заказываемого и закладываемого количества продуктов в соответствии с массой (объёмом) упаковки продуктов.

4.5.своевременно проводить экономический анализ выполнения норм питания на одного ребёнка (один раз в 10 дней). Контролировать ведение кладовщиком накопительной ведомости по выполнению норм питания и другой документации по организации питания;

4.6. доводить до сведения директора Учреждения в письменном виде информацию о замене продуктов, блюд или полного дневного рациона другим днем 10-ти дневного меню только в связи с наличием и обоснованием объективной причины для замены. Срок – постоянно;

4.7.предоставлять отчет о выполнении натуральных норм питания в Управление образования за три, девять месяцев работы и календарный год;

4.8.вести табель питания детей;

4.9.обеспечить постоянный контроль за соответствием качества продуктов питания, соблюдением условий транспортировки, сроков хранения, наличием сертификатов качества продуктов питания, своевременной реализацией продуктов питания;

4.10.обеспечить ежедневную «С» - витаминизацию третьего блюда, присутствие в рационе йодированной соли;

4.11.обеспечить контроль за наличием и хранением суточных проб с последующим проведением бракеража готовой продукции, с записью результатов оценки готовых блюд и размещением их выдачи в соответствующих журналах перед каждой раздачей пищи;

4.12. обеспечить контроль за температурным режимом, разморозкой и правильной работой холодильного оборудования в помещениях пищеблока и продуктовой кладовой;

4.13.усилить контроль за выполнением санитарного законодательства в разделе 14 «Требование к условиям хранения, приготовления и реализации пищевых продуктов и кулинарных изделий», разделах 15-16 СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно –

эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

5. Утвердить график приёма пищи в соответствии с режимом дня дошкольников:

- Завтрак – 8.30-9.00;
- Второй завтрак – 10.30-11.00;
- Обед – 12.00 – 13.00;
- Полдник - 15.30;

6. Утвердить:

6.1. циклограмму контроля за организацией питания на 2021 – 2022 учебный год;

6.2. график закладки продуктов питания;

6.3. График выдачи готовой пищи с пищеблока в группу:

Завтрак – 8.10 – 8.25;

Второй завтрак - 10.00 – 10.15;

Обед – 11.15– 11.45;

Полдник – 15.10 -15.20.

7. Повару Овчаренко В.Н.

7.1. строго соблюдать технологию приготовления блюд и закладку необходимых продуктов по утверждённому директором графику;

7.2. производить закладку продуктов в котел в присутствии ответственных лиц за закладку;

7.3. производить выдачу пищи с пищеблока в строго установленное время.

8. Младшему воспитателю дошкольной группы Терентьевой Н.В. обеспечить исполнение графика получения готовых блюд с пищеблока в группу и качественную организацию питания детей в дошкольной группе в соответствии с требованиями санитарного законодательства.

9. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за выполнение режима питания в Учреждении – повару Овчаренко В.Н., кладовщику Чернецовой О. В.:

9.1 разрешается работать только по утверждённому и правильно оформленному меню-раскладке;

9.2 производить возврат продуктов питания при получении от поставщика в случае обнаружения некачественного товара.

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° С на повара Овчаренко В.Н.

11. Возложить ответственность за своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых от поставщика продуктов питания на кладовщика Чернецову О. В.

12. Кладовщику Чернецовой О. В. обеспечить:

12.1 соблюдение СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» в части требований к условиям хранения, приготовления и реализации пищевых продуктов и кулинарных изделий на пищеблоке Учреждения и в кладовых для хранения продуктов (разделы 14, 15, 16 СанПиН 2.4.1.3049-13);

12.2 строгий контроль за качеством завозимых в Учреждение продуктов питания. В случае обнаружения некачественного, просроченного товара не принимать продукты от поставщика. немедленно сообщить директору Учреждения. Обнаруженные некачественные продукты или их недостачу оформлять актом, который подписывается представителями Учреждения и поставщиком;

12.3 вести контроль за своевременностью доставки продуктов, точностью веса, количеством, качеством и ассортиментом получаемых продуктов от поставщика;

12.4 производить выдачу продуктов из кладовой в пищеблок в соответствии с утверждённым директором Учреждения меню не позднее 17.00 дня, предшествующего указанному в меню – требованию под роспись повара;

12.5 соблюдать нормы хранения и товарное соседство продуктов питания в продуктовой кладовой;

12.6 ежемесячно проводить сверку расходов продуктов питания с отделом калькуляции МУ «МЦБ»;

12.7 вести учет полученных от поставщиков продуктов питания по счетам – фактурам в соответствии с договорами о поставке продуктов и при наличии сопроводительных документов на продукты питания;

12.8 вести необходимую документацию в соответствии с номенклатурой дел Учреждения;

12.9.обеспечить ежедневный контроль за:

- соблюдением условий хранения и использования кухонной утвари и посуды, наличием маркировки на посуде, разделочных досках, ветоши и прочем инвентаре;

- наличием необходимого ассортимента спецодежды для работников пищеблока, промаркированного в соответствии с функциональным назначением;

- соблюдением графика выдачи готовой пищи и других условий, обеспечивающих организацию сбалансированного питания и сохранение здоровья воспитанников.

13. Работнику пищеблока Овчаренко В.Н.:

13.1. На рабочем месте необходимо иметь:

– инструкции по охране труда и технике безопасности, правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке), копии должностных инструкций;

– картотеку технологических карточек приготовления блюд;

– медицинскую аптечку;

– график закладки продуктов;

– график выдачи готовой пищи;

– нормы готовых блюд;

– суточные пробы за 2 суток;

– вымеренную посуду с указанием объёма блюд;

– огнетушитель;

– диэлектрические коврики около каждого электроприбора;

13.2.соблюдать правила личной гигиены;

13.3.запрещается на рабочем месте раздеваться и хранить личные вещи.

14. Создать комиссию для осуществления действенного контроля закладки основных продуктов питания в котел:

– Науменко Л.А. – директор;

– Панкратова В.Б. – заведующий хозяйством;

– Иванова С.Г. – зам. директора (при отсутствии директора);

– Рыженко Е.В. – учитель, председатель профкома.

15. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в продуктовой кладовой в составе:

– Панкратова В.Б. – заведующий хозяйством;

– Иванова С.Г. – зам. директора;

– Рыженко Е.В. – учитель, председатель профкома.

15.1.комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность директора Учреждения.

16. Ответственность за организацию и культуру питания в дошкольной группе возложить на воспитателей: Новожилову Н. А, Чернецову О. В. и младшего воспитателя Терентьеву Н. В.

17. Воспитателям, Новожиловой Н. А., Чернецовой О. В. вести ежедневный контроль за принятием детьми пищи (нравится, не нравится блюдо; соответствие объёма порции возрасту

18. Ответственность за организацию питания в Учреждении возложить на директора Учреждения Науменко Л.А. В период отсутствия директора данные обязанности возлагать на Иванову С. Г., заместителя директора.

18. Заведующему хозяйством, Панкратовой В.Б., ознакомить с приказом всех заинтересованных лиц.

19. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

/Л. А. Науменко /

Ознакомлены:

- 1.Иванова С.Г. _____
- 2.Овчаренко В.Н. _____
- 3.Чернецова О. В. _____
- 4.Панкратова В.Б. _____
- 5.Новожилова Н.А. _____
- 6.Терентьева Н.В. _____
- 7.Рыженко Е.В. _____

