

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С.ДОМАШКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КИНЕЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

446407 Самарская область, муниципальный район Кинельский, с. Домашка,
ул. Домашкинская, 2
Т. ф 8(846 63) 3-14-57 E-mail.: so_knl_dom_sch@samara.edu.ru
Сайт: <http://сош-домашка.рф/>
ОГРН 1116350001393
ИНН/КПП 6350018735/635001001

СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД

ПРИКАЗ

от 28 августа 2023 года

№ 95- ОД

**«Об организации горячего питания в структурном подразделении
детский сад ГБОУ СОШ с. Домашка»**

В целях обеспечения полноценного питания детей, в соответствии с требованиями санитарно – эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.382.4.23590 - 20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации общественного питания населения, СП 3.1/2.4.3598 – 20 «Санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID – 19)» СанПиН 2.136684-21, СП 2.4.3648-20

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в структурном подразделении в соответствии с «Примерным 10дневным меню» с 12-ти часовым режимом функционирования учреждения.
- 1.1. Возложить ответственность за организацию рационального питания на временно исполняющего обязанности калькулятора Василькину Елену Викторовну.
- 1.2. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню.
- 1.3. При составлении меню-требования учитывать следующие требования:
 - определять нормы на каждого ребенка, предоставляя норму выхода блюд;
 - при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
 - ставить соответствующие подписи, подпись повара принимающего продукты из кладовой.

1.4. Представлять меню для утверждения заведующему детского сада Багдасарян Юлии Александровне накануне предшествующего дня, указанного в меню.

1.5. Оформлять возврат и добор продуктов в меню не позднее 9.00 часа текущего дня.

1.6. Утвердить график приема пищи:

	<u>разновозрастная группа:</u>	<u>первая разновозрастная группа:</u>	<u>вторая разновозрастная группа:</u>
завтрак	08.15 - 08.35	08.15 – 08.40	08.40 - 08.55
второй завтрак	09.20 - 09.40	09.30 – 09.50	10.10 - 10.25
обед	12.00 - 12.30	12.00 - 12.30	12.35-13.00
уплотненный полдник	15.30 - 16.00	15.30 –16.00	16.10 -16.35

2. Сотрудникам, отвечающим за организацию питания – поварам, завхозу:

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

2.2. Завхозу структурного подразделения:

- организовать контроль качества и безопасности поставляемых продуктов, прием продуктов от ООО «Комбинат детского питания «Здоров и Сыт», контроль качества готовой продукции, ведение журнала «Бракеража скоропортящейся пищевой продукции», работу в системе «Меркурий».

-осуществлять прием пищевой продукции при наличии маркировки и товаросопроводительной документации, сведений об оценке (подтверждении) соответствия, предусмотренных, в том числе техническими регламентами.

-не допускать к приему пищевой продукции с признаками недоброкачества, отсутствию товаросопроводительной документации и маркировки. Результаты контроля регистрировать в «Журнале бракеража скоропортящейся пищевой продукции». Данный журнал хранить в течение года.

-товаросопроводительную документацию, маркировку, копии деклараций о соответствии продукции и (или) копии удостоверений о государственной регистрации сохранять в течение 48 часов после использования продукции.

-производить выдачу продуктов из кладовой на пищеблок в соответствии с утвержденным директором школы меню не позднее 15.00 часов предшествующего дня, указанного в меню.

3. Назначить ответственным лицом за технологию приготовления пищи Гридневу Наталью Валентиновну, повара.

4. Создать бракеражную комиссию в целях организации контроля качества поступающей продукции на пищеблок, соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в составе:

Гридневой Натальи Валентиновны-повара;

Алексеевой Светланы Александровны -

Чалдаевой Татьяны Ивановны-воспитателя;
Василькиной Елены Викторовны-помощника
воспитателя.

Бракеражной комиссии осуществлять оценку качества готовых блюд в соответствии с требованиями СанПиН, результат регистрировать в «Журнале бракеража готовой пищевой продукции».

4. Поварам Гридней Наталье Валентиновне и Алексеевой Светлане Александровне строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному графику:

7.00 – мясо в 1-ое блюдо -7.00 часа;

7.30 – масло в кашу, сахар для завтрака;

09.00-10.30 – продукты в 1-ое блюдо овощи, крупы, масло во 2-ое блюдо, сахар в 3-е блюдо;

13.00 – продукты для уплотненного полдника.

5. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в складских помещениях в составе:

- воспитателя Чалдаевой Татьяны Ивановны;

- заведующего Багдасарян Юлии Александровны;

- помощника воспитателя Василькиной Елены Викторовны;

- завхоза Эстеровой Екатерины Васильевны.

Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в складских помещениях и обо всех нарушениях ставить в известность и.о. директора.

6. Завхозу ежемесячно производить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером.

7. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в столовую:

завтрак

разновозрастная группа – 8.10ч

1 разновозрастная группа – 8.15ч

2 разновозрастная группа – 8.20ч

второй завтрак

разновозрастная группа – 10.00ч

1 разновозрастная группа – 10.05ч

2 разновозрастная группа – 10.50ч

обед

разновозрастная группа – 12.00ч

1 разновозрастная группа – 12.20ч

2 разновозрастная группа – 12.30ч

полдник

разновозрастная группа – 15.10ч

1 разновозрастная группа – 15.15ч

2 разновозрастная группа – 15.20ч

ужин

разновозрастная группа – 18.05ч

- 1 разновозрастная группа – 18.10ч
 2 разновозрастная группа – 18.15ч
 8. В пищеблоке необходимо иметь:
- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, извлечения из САНПиНА;
 - картотеку технологических карт;
 - график закладки продуктов, выдачи готовых блюд;
 - суточную пробу за 2 суток;
 - вымеренную посуду с указанием объема блюд.
9. Запретить работникам пищеблока хранить личные вещи на рабочем месте.
 10. Ответственность за организацию питания детей каждой группы несут воспитатель и помощник воспитателя:
- разновозрастная группа
- Качалина Галина Владимировна, воспитатель
 - Кулькина Татьяна Ивановна, воспитатель
 - Коновалова Екатерина Александровна, помощник воспитателя
- первая разновозрастная группа
- Кулькина Татьяна Ивановна, воспитатель
 - Чалдаева Татьяна Ивановна, воспитатель
 - Чемерева Анастасия Исмоиловна, помощник воспитатель
- вторая разновозрастная группа
- Гудкова Людмила Викторовна, воспитатель
 - Каверзина Юлия Владимировна, воспитатель
 - Василькина Елена Викторовна, помощник воспитателя
11. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий СП детский сад



Ю.А. Багдасарян

Багдасарян Ю.А.

С приказом ознакомлены и согласны:

Дата	Подпись	ФИО
<i>28.08.2023</i>	<i>Кулькина</i>	Кулькина Т.И.
<i>28.08.2023</i>	<i>Чалдаева</i>	Чалдаева Т.И.
<i>28.08.2023</i>	<i>Гудкова</i>	Гудкова Л.В.
<i>28.08.2023</i>	<i>Каверзина</i>	Каверзина Ю.В.
<i>28.08.2023</i>	<i>Качалина</i>	Качалина Г.В.
<i>28.08.2023</i>	<i>Эстеров</i>	Эстеров Е.В.
<i>28.08.2023</i>	<i>Чемерева</i>	Чемерева А.И.
<i>28.08.2023</i>	<i>Коновалова</i>	Коновалова Е.А.
<i>28.08.2023</i>	<i>Василькина</i>	Василькина Е.В.
<i>28.08.2023</i>	<i>Алексеева</i>	Алексеева С.А.
<i>28.08.2023</i>	<i>Гриднева</i>	Гриднева Н.В.