

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Очерская средняя общеобразовательная школа №2»
структурное подразделение «Детский сад «Солнышко»

ПРИКАЗ

01.09.2022

№ 63/2

г. Очёр

**Об организации питания детей
в 2022-2023 учебном году**

С целью надлежащей организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню- требованием и технологической картой, а также в рамках осуществления в 2022-2023 году производственного контроля по данному вопросу

Приказываю:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с утвержденными Примерными 10-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте от 3 до 7 лет в дошкольных группах и Примерным 10-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте от 2 до 3 лет в группах раннего возраста.

1.1. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения руководителя структурным подразделением.

2. Возложить ответственность за организацию питания

В здании по адресу ул. Громова, 27 - на Кешищян Н.А.

В здании по адресу пер. Зеленый, 5 – на Нохрину Н.Ф.

В здании по адресу ул. Кирова, 15 – на Городилкову Е.В.

В здании по адресу ул. Революционная, 18а на Скрыпченко М.Л.

3. Утвердить график приема пищи:

| Режимные моменты | I мл.гр. | II Мл гр. | Средняя гр. | Старшая гр. | Подгот. гр. |
|----------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| Завтрак. | 8.15-8.35 | 8.25-8.40 | 8.30-8.50 | 8.35-8.50 | 8.40-8.55 |
| Второй завтрак | 9.50 | 9.50 | 10.00 | 10.00 | 10.10 |
| Обед. | 11.45-12.10 | 12.20-12.35 | 12.25-12.40 | 12.30-12.50 | 12.35-12.50 |
| Уплотненный полдник. | 16.15-16.30 | 16.20-16.35 | 16.25-16.35 | 16.30-16.40 | 16.30-16.40 |

4. Ответственным за организацию питания детей:

4.1. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню требования.

4.2. При составлении меню-требования учитывать следующее:

– определять нормы на каждого ребенка в соответствии с потребностью, проставляя норму выхода блюд в соответствующую графу;

– при отсутствии наименования продукта в бланке меню-требования дописывать его в конце списка;

– проставлять количество позиций используемых продуктов;

– указывать в конце меню-требования количество принятых позиций, ставить подписи медицинского работника, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой.

4.3. Представлять меню-требование для утверждения руководителю структурного подразделения накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

4.4. Возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 9.00 часов.

5. Сотрудникам пищеблока, участвующим в организации питания в учреждении – поварам, кладовщикам:

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

5.2. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несет ответственность кладовщик:

- в здании по адресу ул. Громова, 27 – Кешищян Наталья Антоновна

- в здании по адресу пер. Зеленый, 5 – Нохрина Надежда Фёдоровна

- в здании по адресу ул. Кирова, 15 - Городилова Елена Валерьевна

- в здании по адресу ул. Революционная, 18а – Скрыпченко Марина Леонидовна

5.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями детского сада (кладовщик или зам. руководителя по АХЧ) и поставщика, в лице экспедитора.

5.4. Получение продуктов в кладовую производят кладовщики – материально ответственные лица.

5.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья кладовщик проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в «Журнале бракеража пищевых продуктов, продовольственного сырья».

5.6. Выдачу продуктов кладовщиком из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным руководителем структурного подразделения меню-требованием не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании, под подпись (повар).

5.7. Поварам

- в здании по адресу ул. Громова, 27 – Колчанова Елена Валерьевна;

- в здании по адресу пер. Зеленый, 5 – Голубаева Елена Николаевна, Спехова Екатерина Валерьевна;

- в здании по адресу ул. Кирова, 15 - Курочкина Елена Юрьевна, Скрыпченко Светлана Анатольевна;

- в здании по адресу ул. Революционная, 18а – Гладкова Светлана Николаевна;

- строго соблюдать технологию приготовления блюд, своевременно производить закладку необходимых продуктов.

5.9. 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 Курочкину Е.Ю., Колчанову Е.В., Голубаеву Е.Н., Гладкову С.Н.

6. Создать бракеражную комиссию для определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы в составе:

- в здании по адресу ул. Громова, 27 – воспитатель Буторина И.А., кладовщик Кешищян Н.А., повар Колчанова Е.В.;

- в здании по адресу пер. Зеленый, 5 – медсестра Путина Е.А., кладовщик Нохрина Н.Ф., повар Спехова Е.В., руководитель Е.А. Корепанова;

- в здании по адресу ул. Кирова, 15 - - медсестра Вяткина Н.М., кладовщик Городилова Е.В., повар Скрыпченко С.А.;

- в здании по адресу ул. Революционная, 18а – медсестра Путина Е.А., кладовщик Скрыпченко М.Л., помощник воспитателя Гладкова С.Н.;

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

- бухгалтера Никитину Ю.В.;
- заместителя руководителя по АХЧ Лукиянову А.В.;
- кладовщиков:
 - в здании по адресу ул. Громова, 27 – Кешицян Наталья Антоновна;
 - в здании по адресу пер. Зеленый, 5 – Нохрина Надежда Фёдоровна;
 - в здании по адресу ул. Кирова, 15 - Городилова Елена Валерьевна;
 - в здании по адресу ул. Революционная, 18а – Скрыпченко Марина Леонидовна;

7.1. Комиссией ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.

7.2. Кладовщикам ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером Никитиной Ю.В.

8. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:

В здании на пер. Зеленый, 5:

| ГРУППА | ЗАВТРАК | II ЗАВТРАК | ОБЕД | упл. полдник |
|-----------|---------|------------|-------|--------------|
| Группа №5 | 8.10 | 9.40 | 12.05 | 16.00 |
| Группа №2 | 8.15 | 9.45 | 12.10 | 16.05 |
| Группа №1 | 8.20 | 9.50 | 12.15 | 16.10 |
| Группа №3 | 8.25 | 9.55 | 12.20 | 16.15 |
| Группа №4 | 8.30 | 10.00 | 12.25 | 16.20 |

В здании по ул. Революционная, 18а:

| ГРУППА | ЗАВТРАК | II ЗАВТРАК | ОБЕД | упл. полдник |
|-----------|---------|------------|-------|--------------|
| Группа №7 | 8.25 | 9.55 | 12.20 | 16.15 |
| Группа №8 | 8.30 | 10.00 | 12.25 | 16.20 |

В здании по ул. Кирова, 15:

| ГРУППА | ЗАВТРАК | II ЗАВТРАК | ОБЕД | упл. полдник |
|------------|---------|------------|-------|--------------|
| Группа №12 | 8.15 | 9.45 | 12.10 | 16.05 |
| Группа №9 | 8.20 | 9.50 | 12.15 | 16.10 |
| Группа №10 | 8.25 | 9.55 | 12.20 | 16.15 |
| Группа №11 | 8.30 | 10.00 | 12.25 | 16.20 |

В здании по ул. Громова, 27:

| ГРУППА | ЗАВТРАК | II ЗАВТРАК | ОБЕД | упл. полдник |
|------------|---------|------------|-------|--------------|
| Группа №14 | 8.05 | 9.40 | 11.35 | 16.05 |
| Группа №13 | 8.10 | 9.45 | 11.40 | 16.10 |

9. На пищеблоке необходимо иметь:

- правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);
- медицинскую аптечку;
- огнетушитель;
- диэлектрические коврики около каждого прибора;
- именные инструкции по охране труда и технике безопасности.
- инструкция по использованию моющих и дезинфицирующих средств.

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

11. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели и помощники воспитатели.















12. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.
13. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на зам.руководителя по АХЧ Лукиянову А.В.

Руководитель структурного подразделения

Е.А.Корепанова

С приказом ознакомлены



-  Курочкина Е.Ю.
-  Скрыпченко С.А.
-  Городилова Е.В.
-  Голубаева Е.Н.
-  Спехова Е.В.
-  Нохрина Н.Ф.
-  Скрыпченко М.Л.
-  Гладкова С.Н.
-  Кешищян Н.А.
-  Колчанова Е.В.
-  Путина Е.Я.
-  Вяткина Н.М.
-  Никитина Ю.В.
-  Лукиянова А.В.



