

муниципальное общеобразовательное учреждение
«Леснополянская начальная школа им. К.Д. Ушинского»
Ярославского муниципального района

от 30.08.2024

№ 03-02/232

Об организации питания
в МОУ Леснополянская НШ
им. К.Д. Ушинского (дошкольные группы)
на 2024-2025 учебный год

В соответствии с Законом Ярославской области от 19 декабря 2008 года № 65-з «Социальный кодекс Ярославской области», Законом Ярославской области от 19.08.2020 № 55-з «О внесении изменений в Закон Ярославской области «Социальный кодекс Ярославской области»; в целях организации сбалансированного и рационального питания воспитанников для формирования здорового образа жизни, охраны и укрепления здоровья, обеспечения социальных гарантий воспитанников, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по организации питания в ОУ (дошкольные группы) в 2024-2025 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить:

1.1 Киселеву П.В, старшую медицинскую сестру, Бедареву Н.В., старшего воспитателя, ответственными за организацию питания воспитанников в ОУ (дошкольные группы) и определить следующий круг функциональных обязанностей:

- осуществлять систематический контроль:

- за графиком закладки продуктов;
 - за графиком выдачи готовых блюд;
 - за технологией приготовления пищи в соответствии с технологическими картами;
 - за содержанием пищеблока, оборудованием, хранением продуктов в соответствии с требованиями СанПиН;
 - за качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качества);
 - за соблюдением норм температурного режима выдачи готовых блюд, холодильного оборудования;
 - за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции и хранение ее в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2°... +6°;
 - за наличие на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;
 - за ведением документации пищеблока (журнал бракеража готовой продукции, журнал пищевой продукции - входной контроль и т.д.);
- систематически привлекать родительскую общественность, представителей комиссии по питанию, для работы по контролю за организацией питания воспитанников.

1.2. Воспитателей, ответственными за:

- ведение табеля посещаемости детей в группах.

1.3. Балову О.Л., ответственной за меню – требования и выполнять следующие обязанности:

- составлять меню – требования:

- нормы на каждого ребенка в соответствии с возрастом, проставляя норму выхода блюд;
- включать набор продуктов для питания работников ОУ входящих во 2-ое блюдо, согласно технологической карте, хлеб и чай (без сахара);
- изменения в меню вносить только с разрешения директора ОУ;
- в меню ставить подписи старшей медицинской сестры, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из склада;
- предоставлять меню для утверждения директору до 14.00 накануне предшествующего дня, указанного в меню.

1.4. Сизову Е.Н., кладовщика, ответственной за:

- реализацию ассортимента поступающих продуктов питания;
- контроль качественных удостоверений, сертификатов качества и ветеринарные освидетельствования с голограммой на все продукты, поступающие на пищеблок;
- определение стоимости питания воспитанников;
- рациональное и сбалансированное питание; согласно требованиям и правилам СанПиН;
- условия и сроки хранения продуктов питания;
- соблюдение всех требований оборотоспособности продовольственного сырья и пищевых продуктов;
- соблюдение санитарно-эпидемиологических правил при организации предоставления горячего питания;

- при отсутствии основных продуктов организовывать замены на равноценные по составу в соответствии с таблицей замены;
своевременное предоставление необходимой отчетности в бухгалтерию, ежемесячное проведение выверки остатков продуктов питания с бухгалтером Зарубиной С.В.

2. Возложить персональную ответственность за качество организации питания детей в группах в соответствии с графиком питания, утвержденного директором на воспитателей и младших воспитателей групп (график прилагается):

- строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке;
- соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие на столах скатертей, хлебниц, индивидуальных и бумажных салфеток, набор столовых приборов в соответствии с возрастом детей);
- воспитатели ежедневно в 07.00 утра вывешивают меню на специальном информационном стенде пищеблока и в приемных возрастных групп.
- раздачу пищи производить только в отсутствие детей за столами;
- соблюдать температурный режим раздаваемой детям пищи;
- своевременно раздавать детям второе блюдо;
- соблюдать соответствие порционных блюд при раздаче каждому ребенку;
- использовать индивидуальный подход к ребенку во время приема пищи с учетом его личностных особенностей или заболеваний;
- не оставлять детей во время приема пищи без присмотра взрослых;
- получать пищу в специально промаркированные емкости;
- при приеме пищи использовать отдельную посуду;
- соблюдать питьевой режим в группах;
- не допускать присутствие детей на пищеблоке;
- правильной сервировкой стола;
- доведением до каждого воспитанника нормы питания;
- формированием у воспитанников навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи.

3. Возложить следующие обязанности на:

3.1. Заместителя директора по безопасности Гагарину Ю.В.:

- своевременно создавать материально-технические условия для качественной организации питания воспитанников;
- систематически осуществлять проверку сохранности состояния пищеблока и оборудования, а также его использование работниками пищеблока по назначению;
- осуществлять систематический контроль за рациональным расходованием ресурсов (электроэнергии, водо- и теплоснабжения);
- обеспечить наличие и ведение следующих документов:
 - инструкции по ОТ и ТБ, пожарной безопасности;
 - должностные инструкции;
 - инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;

3.2. Завхоза Акимову И.Н.:

- санитарно-гигиенический и дезинфицирующий режим в столовой и на пищеблоке;
- организовать контроль за выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока.

3.3. Кладовщика Балову О.Л.:

- ежедневно вывешивать меню – требования установленного образца с учетом состояния здоровья детей с указанием выхода блюд меню на специальном информационном стенде пищеблока;

3.4. Работникам пищеблока:

Поварам – Черепко В.М., Сердаковой Е.С., кухонным рабочим – Аргатовой Т.В.:

- работать только по утвержденному директором ОУ и согласованному Роспотребнадзором меню;
- строго соблюдать технологию приготовления блюд по утвержденным технологическим картам;
- производить закладку основных продуктов в котел в присутствии членов комиссии, согласно утвержденному графику;
- выдавать готовую продукцию только после снятия пробы членами бракеражной комиссии с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале согласно графику выдачи пищи;
- ежедневно делать забор суточной пробы готовой продукции и правильно её хранить;
- правильно выполнять технологии приготовления первых и вторых блюд, салатов, в соответствии с требованиями СанПиН;
- выдавать готовую пищу только после снятия пробы;
- соблюдать время с момента приготовления пищи до отпуска и нахождения на горячей плите (не более 2-х часов).
- раздеваться в специально отведенном месте;
- не допускать наличие на пищеблоке личных вещей в виде верхней одежды, сумок, пакетов, продуктов питания и т. д.

3.5. Обеспечить наличие следующих документов:

3.5.1. Повару Сердаковой Е.С.:

- картотеку технологических карт приготовления блюд;
- объем готовых блюд в соответствии с возрастом, контрольные блюда;
- суточную пробу (за 2 суток);
- вымеренную посуду с указанием объема блюд;
- выполнять маркировку посуды и оборудования.

3.5.2. Старшей медицинской сестре Киселевой П.В.:

- журнал здоровья работников пищеблока;
- медицинскую аптечку;

- журнал учета температурного режима холодильного оборудования.

3.5.3. Старшему воспитателю Бедаревой Н.В.:

- графики закладки основных продуктов;
- графики выдачи готовых блюд на группы.

3.5.4. Кладовщику Баловой О.Л.:

- журнал бракеража готовой продукции;
- журнал пищевой продукции - входной контроль.

4. О проведении закладки продуктов.

4.1. В целях организации контроля за приготовлением пищи поварам закладку основных продуктов в котлы производить в присутствии старшей медицинской сестры или членов бракеражной комиссии.

4.2. Запись о проведенном контроле производить в специальном журнале, который хранится в пищеблоке.

4.3. Ответственность за его ведение возложить на старшую медицинскую сестру Киселеву П.В., а в ее отсутствии на кладовщика Сизову Е.Н.

5. О назначении ответственного за снятие и хранение суточных проб.

5.1. В целях обеспечения контроля за приготовлением пищи для детей назначить ответственной за снятие и хранение суточных проб повара Сердакову Е.С., а в ее отсутствии на повара Черепко В.М.

5.2. Пробы хранить в холодильнике в соответствии с инструкцией о снятии и хранении суточной пробы.

6. Назначить ответственным за размещение информации о питании обучающихся дошкольных групп и за ежедневное размещение меню в папке food, а также предоставление актуальных и достоверных сведений по организации питания на официальном сайте ОУ Кучерявую Е.Г., системного администратора.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Г.В. Лозинская