

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Тальменская средняя общеобразовательная школа № 6» Тальменского района Алтайского края
обособленное структурное подразделение МКОУ «Тальменская СОШ № 6»
МКДОУ «Тальменский д/с № 2» Тальменского района, Алтайского края

ПРИКАЗ

От 10 января 2022г.

№ 01/04

«Об организации питания в обособленном
структурном подразделении
МКОУ «Тальменская СОШ №6»
МКДОУ «Тальменский д/с № 2»»

В целях организации в обособленном структурном подразделении МКОУ «Тальменская СОШ №6» МКДОУ «Тальменский д/с № 2» полноценного и сбалансированного питания по содержанию основных пищевых веществ, обеспечивающих нормальный рост и развитие детского организма и предотвращение нарушений в технологии приготовления блюд и соблюдение норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20., а также осуществления контроля по данному вопросу в 2022 – 2023 учебном году

Приказываю:

1. Организовать 4-х разовое питание в учреждении в соответствии с примерными 10-дневными меню в возрасте от 2 - 7 лет, посещающие образовательное учреждение с 10 и 12-часовым режимом функционирования. Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения руководителя обособленного структурного подразделения.
2. Возложить ответственность за организацию питания на медицинскую сестру Юхневич Р.П.
3. Утвердить график приема пищи:
 - 08:30- 09:00 - завтрак (по возрастной группе)
 - 10:15-10:30 – второй завтрак
 - 12:00-13:00 – обед
 - 16:00-16:20 – уплотненный полдник
4. Ответственному лицу за питание Юхневич Р.П.:
 - 4.1. Составлять меню накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - 4.2. При составлении меню учитывать следующие требования:
 - определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
 - при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
 - проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;
 - указывать в конце меню количество принятых позиций, ставить подписи медсестры, завхоза, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой и руководителя.
 - 4.3. Представлять меню для утверждения руководителю накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - 4.4. Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9:00.
5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении: поварам, завхозу разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.
 - 5.1. За своевременную доставку продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов несет ответственность завхоз Фалалеева С.Ю. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются и подписываются комиссией детского сада и экспедитором.
 - 5.2. Получение продуктов в кладовую производит завхоз Фалалеева С.Ю. - материально-ответственное лицо.
 - 5.3. Выдача продуктов из кладовой в пищеблок производится в соответствии с утвержденным меню не позднее 17:00 предшествующего дня, указанного в меню.
6. В целях организации контроля на пищеблоке за приготовлением пищи создать **бракеражную комиссию по закладке основных продуктов в котлы:**
 - понедельник – медицинская сестра Юхневич Р.П.
 - вторник – руководитель Зенченко А.А.
 - среда – медицинская сестра Юхневич Р.П.

- четверг – руководитель Зенченко А.А.
пятница – медицинская сестра Юхневич Р.П.
- Запись о проведенном контроле производить в специальной тетради, которая хранится на пищеблоке. Ответственность за ее ведение возлагается на медицинскую сестру Юхневич Р.П.
7. В целях организации общественного родительского контроля за организацией питания дошкольников создать комиссию из числа родителей (законных представителей) в составе:
Кузнецовой Анастасии Евгеньевны;
Николаевой Альбины Николаевны;
Ерохиной Ирины Владимировны;
Полякова Ольга Юрьевны.
- 7.1. Комиссии по итогу общественного родительского контроля ежемесячно 25 – го числа заполнить чек – лист результата и довести до сведения родителей (законных представителей).
8. Повару Поляковой О.Ю. строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:
07:50 – масло в кашу, сахар для завтрака;
08:00 – мясо, куры в 1 блюдо, продукты для запуска;
10.00 - сахар в 3-е блюдо;
10:00-11.00 – продукты в 1 блюдо (овощи, крупы);
10:00 – тесто для выпечки;
11:00 – масло во 2 –е блюдо;
13: 00 – продукты для уплотненного полдника.
- Повару Поляковой О.Ю. производить закладку продуктов в котел в присутствии членов комиссии.
9. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:
Калганова Т.А. – старший воспитатель
Зеленко Т.И. – воспитатель
Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.
10. Завхозу Фалалеевой С.Ю. ежемесячно проводить выверку продуктов питания и размещать на официальный сайт Учреждения МКОУ «Тальменская СОШ № 6» результат чек – листа каждого месяца не позднее 30- го числа.
11. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока:
- Завтрак
08:15 - младшая группа
08:20 – средняя группа
08:25 – старшая группа
08:30 – подготовительная группа
- Второй завтрак
09:50 - младшая группа
09:55 – средняя группа
10:00 – старшая группа
10:05 – подготовительная группа
- Обед
12:00 - младшая группа
12:10 – средняя группа
12:20 – старшая группа
12:25 – подготовительная группа
- Уплотненный полдник
15:20 - младшая группа
15:25 – средняя группа
15:30 – старшая группа
15:35 – подготовительная группа
12. В 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 за 2 суток,
 - вымеренную посуду с указанием объема блюд.
13. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи.
14. Ответственность за организацию питания для детей каждой группы несут:
- младшая группа: воспитатели – Т.И. Зеленко, О.С. Растегаева
помощник воспитателя Рожнова Г.М.
 - средняя группа: воспитатели - С.И. Галецкая, О.С. Растегаева
помощник воспитателя Молчанова А.С.
 - старшая группа: воспитатели - С.А. Кузнецова, А.Н. Николаева
помощник воспитателя Кузнецова А.Е.
 - подготовительная группа: воспитатели Перловская Ю.С., Стопичева О.Н.
помощник воспитателя Николаева О.Н.
- 14.1. Воспитателям и помощникам воспитателей групп:
- строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке;
 - соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие на столах хлебниц, бумажных салфеток, набор столовых приборов в соответствии с возрастом детей);
 - раздачу пищи производить только в отсутствии 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;
 - вести ежедневный контроль за принятием пищи (нравится, не нравится ребенку блюдо, объем порции выдается согласно нормам);
 - вести ежедневный контроль за ведением табеля присутствующих детей, соответствие поданных сведений медицинской сестре Юхневич Р.П. о фактическом присутствии детей;
 - 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.
15. Общий контроль в детском саду за организацией питания возлагаю на медицинскую сестру Юхневич Р.П.
16. Ответственность за выполнение приказа оставляю за собой.

Руководитель обособленного
структурного подразделения



Т.А. Калганова

С приказом ознакомлены:

Юхневич Р.П.
Фалалеева С.Ю.

Калганова Т.А.