

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 02 сентября 2024г.

№ 50/07

« 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 Кб» 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 «Санитарно — эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», а также осуществления контроля по данному вопросу в 2024— 2025 учебном году

Приказываю:

1. Организовать 4-х разовое питание в учреждении в соответствии с основным 10-дневным меню в возрасте от 3 - 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
  - 12:30-13:30 — обед
  - 15:30-16:10 —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 Тарахненко С.В.

среда - завхоз Фалалеева С.Ю.

четверг - воспитатель Андреева О.Г.

пятница - председатель профсоюза Зеленко Т.И.

запись о проведенном контроле производить в специальной тетради, которая хранится в пищеблоке. Ответственность за ее ведение возлагается на медицинскую сестру Юхневич Р.П.

6. Повару Поляковой О.Ю. и помощнику повара Романенко Д.С. 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.

7. Повару Поляковой О.Ю. и помощнику повара Романенко Д.С. производить закладку продуктов в котел в присутствии членов комиссии.

8. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе: заведующий хозяйством Фалалеева С.Ю.

Зеленко Т.И. - воспитатель

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

9. Завхозу Фалалеевой С.Ю. ежемесячно проводить выверку продуктов питания.

10. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока:

Завтрак

08:15 - младшая группа

08:25 - средняя группа

08:35 - старшая группа

08:45- подготовительная группа

Второй завтрак

09:55 - младшая группа

10:00- средняя группа

10:05 - старшая группа

10:10 - подготовительная группа

Обед

12:10 - младшая группа

12:20 -средняя группа

12:30 - старшая группа

12:40 - подготовительная группа

Уплотненный полдник

15:25 - младшая группа

15:30- средняя группа

15:35 - старшая группа

15:40 - подготовительная группа

11. 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.

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

13. Ответственность за организацию питания для детей каждой группы несут: младшая группа: воспитатели – Николаева А.Н, ,помощник воспитателя Девятко С.В.

средняя группа: воспитатели – Перловская Ю.С, Андреева О.Г, помощник Николаева О.Н.

старшая группа: воспитатели – Зеленко Т.И., Рожнова Г.М., помощник воспитателя Щеголева М.В.

подготовительная группа: воспитатели – Галецкая С.И., Рожнова Г.М., помощник воспитателя Ильященко Н.А.

13.1 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 второеблюдо;
- соблюдать соответствие порционных блюд при раздаче каждому ребенку;
- использовать индивидуальный подход к ребенку во время приема пищи с учетом его личностны особенностейили 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  
- при приеме пищи использовать отдельную  
соблюдать питьевой режим в группах.

емкости:  
посуду:

14. Общий контроль в учреждении за организацией питания возлагаю на медицинскую сестру Юхневич Р.П..

15. Ответственность за выполнение приказа оставляю за собой.

Руководитель обособленного  
структурного подразделения



С.В. Тарахненко

Полякова О.Ю. *[Signature]*

Ковальчук С.П. *[Signature]*

Ильяшенко Н.А. *[Signature]*

Ерохина И.В. *[Signature]*

Николаева А.Н. *[Signature]*

Николаева О.Н. *[Signature]*

Фалалеева С.Ю. *[Signature]*

Галецкая С.И. *[Signature]*

Рожнова Г.М. *[Signature]*

Зеленко Т.И.

Романенко Д.С..

Андреева О.Г.

Перловскую Ю.С. *[Signature]*

Девятко С.В. *[Signature]*

Щеголева М.В.

Леонтьевская Л.Л. *[Signature]*

Еряшева О.А. *[Signature]*