

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 10»

Приказ

от 01.09. 20 20 г.

№ 34/4

«Об организации питания детей дошкольного возраста»

С целью организации сбалансированного и рационального питания детей дошкольного возраста, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, осуществления контроля по данному вопросу, своевременной подачи документации на проведение запроса котировок на право заключения муниципальных контрактов на закупку различных товаров, а также быстрого документооборота между МКОУ «СШ № 10» и Комитетом по образованию

Приказываю:

1. Обеспечить с «01» сентября 2020г. по «31» августа 2021 г. питание дошкольников
2. Не допускать случаев использования средств, предназначенных на питание детей, не по прямому назначению.
3. Организовать питание детей дошкольного возраста с 01.09.2020г. по 31. 08.2021 г. в соответствии с примерным меню.
4. Возложить ответственность за организацию рационального питания на медсестру Шепелеву С.Ф. в соответствии с функциональными обязанностями.
 - 4.1. Составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - 4.2. При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:
 - определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
 - при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
 - ставить подписи медсестры, заместителя директора по АХЧ, шеф-повара, принимающих продукты из кладовой.
 - 4.3. Предоставлять меню для утверждения директору накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - 4.4. Оформлять возврат и добор продуктов в меню не позднее 9:00 текущего дня.
 - 4.5. Обеспечить прохождение сотрудниками пищеблока обязательных медицинских осмотров в установленные сроки.
 - 4.6. Составлять 10-ти, 20-ти дневного меню, следить за соблюдением санитарно-гигиенических условий при приготовлении и раздаче пищи, качеством пищи, проводить санитарно-просветительскую работ среди персонала кухни, родителей по вопросам рационального питания, включать детей в списки на получение питания, качеством поступающих продуктов, их правильным хранением, соблюдением сроков реализации и норм при составлении меню-раскладок, технологией приготовления пищи.
 - 4.7. Медсестре Шепелевой С.Ф. один раз в 10/20 дней подсчитывать натуральные нормы продуктов питания по накопительной ведомости. Обязательно присутствовать при закладке основных продуктов в котел.
5. Утвердить график выдачи готовой пищи с пищеблока в группы:
завтрак-с 8:00 до 8:35; обед-с 11:25 до 13:00; полдник-с 15:00 до 15:30; ужин - 18:00 до 18:10;

6. Назначить ответственной за организацию питания, за закупку продуктов, выполнение муниципальных контрактов, ведение учета полученных и расходуемых продуктов, их остатков. Отвечать за наличие сопроводительных документов, подтверждающих качество и безопасность поступающих продуктов (сертификаты соответствия, гигиенические заключения) заместителя директора по АХЧ Пирогову Г.Е.
7. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания - поварам, заместителю директора по АХЧ:
- 7.1 разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню;
- 7.2 возлагается персональная ответственность за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент, получаемых продуктов на заместителя директора по АХЧ Пирогову Г.Е.;
- 7.3 оформлять обнаруженные некачественные продукты или их недостачу актом, который подписывается комиссией МКОУ «СШ № 10» в составе: директора Петрушиной Н.С; зам. директора по АХЧ Пироговой Г.Е; шеф-повара Рыбасовой Л.В., медсестры Шепелевой С.Ф., Азимовой А.Э. и представителем поставщика;
- 7.4 производить выдачу продуктов из кладовой на пищеблок в соответствии с утвержденным директором меню не позднее 17:00 предшествующего дня, указанного в меню.
8. Создать бракеражную комиссию в целях организации контроля за приготовлением пищи в составе:
директора Петрушиной Н.С; зам. директора по ВР Хариной Е.П.; медсестры Шепелевой С.Ф.
Запись о проведенном контроле производить в специальном журнале бракеража готовой продукции.
Ответственность за ведение журнала бракеража готовой продукции возложить на медсестру Шепелеву С.Ф.
9. Шеф-повара Рыбасову Л.В. назначить ответственным за санитарное состояние пищеблока, качество приготовленной пищи, разнообразие меню, соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил, за рациональное питание детей. Выдача готовых блюд разрешается только после снятия проб медсестрой.
10. Поварам Азимовой А.Э., Дмитриевой И.Н. строго соблюдать технологию приготовления блюд и неукоснительное соблюдение санитарно-эпидемиологического режима, правил личной гигиены, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:
6:00 - мясо в 1-е блюдо; 7:30.масло в кашу, сахар для завтрака; 9:00 - отпуск продуктов для полдника;
10:00 - продукты в первое блюдо; 10:00 - масло во второе блюдо, сахар в третье блюдо;
11:00 - тесто для выпечки; 12:00 - закладка продуктов для полдника.
Поварам производить закладку продуктов в котел в присутствии членов комиссии.
11. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе: директора Петрушиной Н.С; зам.директора Хариной Е.П.; медсестры Шепелевой С.Ф. Комиссии производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность директора.
12. Заместителю директора по АХЧ Пироговой Г.Е. проводить выверку остатков продуктов питания.
13. Утвердить график приема пищи в группах:
14. Завтрак-с 8:00- 8:45; обед 11:25 - 13:30; полдник- 15:00 -15:30; ужин 18.00-18.10;
15. Работникам пищеблока запрещается хранить личные вещи на рабочем месте.
16. Не допускать использования в питании детей МКОУ «СШ №10» продуктов, не имеющих сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность. Обеспечить условия хранения, транспортировки и сроков реализации продуктов. Возлагается персональная ответственность на заместителя директора по АХЧ Пирогову Г.Е.
17. Воспитателям МКОУ «СШ № 10»:

17.1 Провести беседу до 10.09.20 г. с родителями о сроках внесения родительской платы за содержание детей в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №10», которая должна быть оплачена авансом до 15 числа текущего месяца.

17.2 Осуществлять строгий контроль:

-за сроками внесения родительской платы за содержание детей в МКОУ «СШ №10»
-за исполнением муниципальных контрактов, по соблюдению объемов продуктов питания, оговоренных в договорах поставок.

Ответственные: воспитатели, зам. директора по АХЧ Пирогова Г.Е.

Срок : в течение 2020 – 2021 уч.года.

18. Контроль за полным и рациональным использованием средств, выделенных на питание детей, а также за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ «СШ № 10»



Петрушина Н.С.