

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОСНОВНАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 11
ИМЕНИ ГЕРОЕВ ВОИНОВ-ИНТЕРНАЦИОНАЛИСТОВ ГОРОДА НОВОКУЙБЫШЕВСКА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА НОВОКУЙБЫШЕВСК САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
(ГБОУ ООШ № 11 г. Новокуйбышевска)

ПРИКАЗ

№ 1-09/02

09.01.2025
Об организации питания детей
структурного подразделения
«Детский сад «Лужайка»
ГБОУ ООШ № 11 г. Новокуйбышевска

С целью организации сбалансированного рационального питания детей в структурном подразделении «Детский сад «Лужайка» ГБОУ ООШ № 11, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу

приказываю:

1. Организовать питание детей в структурном подразделении «Детский сад «Лужайка» ГБОУ ООШ № 11, для детей в возрасте от 3-х до 7 лет, посещающих «Детский сад «Лужайка» с 12-часовым режимом функционирования», в соответствии с требованиями СанПин 2.3/2.4.3590-20. Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения руководителя структурного подразделения.
Срок исполнения: постоянно
2. Возложить ответственность за составление меню на медицинскую сестру Верещагину М.П.
Срок исполнения: постоянно
3. Утвердить график приема пищи (по возрастной группе):
 - завтрак 8:30 – 9:00
 - второй завтрак 10:00
 - обед 12:20 – 13:00
 - полдник 15:30 – 15:50
 - ужин 16.30 – 17.00
- 3.1. Возложить ответственность за приготовление дезинфицирующего средства для обработки и контроля за применением раствора: медицинскую сестру Верещагину М.П.
Срок исполнения: с 09.01.25 г. по 31.12.25 г.
4. Ответственному за составление меню Верещагиной М.П.
Составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню.
- 4.1. При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:
 - определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
 - стоимость меню;
 - при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
 - указывать в конце меню количество принятых позиций, ставить подписи кладовщика, повара, принимающего продукты из кладовой и руководителя СП;
- 4.2. Представлять меню на утверждение руководителю структурного подразделения накануне предшествующего дня указанного в меню.
- 4.3. Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9:00.
5. Сотрудникам пищеблока – поварам, разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.
6. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик Киляшева Е.А. – материально-ответственное лицо.
7. Назначить кладовщика Киляшеву Е.А. ответственным за:
 - своевременность доставки продуктов;
 - точность веса;
 - количество;

- качество;
 - ассортимент получаемых от поставщиков продуктов;
 - гашение ветеринарных свидетельств через программу «Меркурий»
 - осуществлять заявки продуктов через платформу АИС логистик «Специализированный склад».
- 7.1. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается кладовщиком «Детского сада «Лужайка» и поставщика;
- 7.2. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденным руководителем структурного подразделения меню, не позднее 17:00 предшествующего дня, указанного в меню.
8. Поварам:
- 8.1. строго соблюдать технологию приготовления блюд;
- 8.2. закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем структурного подразделения меню-требованию;
- 8.3. закладку продуктов в котел производить строго в присутствии медсестры или члена бракеражной комиссии
9. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:
- председатель профкома Мамонова О.Ю.
 - медсестра (по согласованию)
- Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой с составлением соответствующего акта.
- Срок исполнения: с 09.01.25 г. по 31.12.25 г.
- 9.1. Назначить ответственным за приготовление дезинфицирующего средства для обработки поверхностей: медицинскую сестру Верещагину М.П.
10. В пищеблоке необходимо иметь:
- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции;
 - инструкции по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима;
 - медицинскую аптечку;
 - график выдачи готовых блюд;
 - нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
 - суточную пробу за 2 суток;
 - посуду с указанием веса пустой тары и соответствующей маркировкой.
11. Работникам пищеблока запрещается раздеваться и хранить личные вещи на рабочем месте.
12. Ответственность за организацию питания для детей каждой группы несут воспитатель и помощник воспитателя;
- Срок исполнения: с 09.01.25 г. по 31.12.25 г.
13. Общий контроль за организацией питания в СП возлагаю на и. о. руководителя структурного подразделения
14. Контроль по исполнению приказа возлагаю на и. о. руководителя структурного подразделения «Детский сад «Лужайка» ГБОУ ООШ № 11
15. Срок исполнения: с 09.01.25 г. по 31.12.25 г.

Руководитель организации

директор
(должность)

(подпись)

Н.Б. Левина
(расшифровка
подпись)

Ознакомлены:

Мамон О.Ю. [подпись]
А - Мамон М.Е. [подпись]
Левина Н.Б. [подпись]
Жен [подпись]