

## ПРИКАЗ

«11» января 2022г.

№ 66/Д

### Об организации питания детей и сотрудников СП «Детский сад № 9».

С целью организации сбалансированного рационального питания детей и сотрудников в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а так же осуществление контроля по вопросу организации питания в СП «Детский сад № 9»

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 7 лет, с 12 часовым пребыванием, посещающих структурное подразделение государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 9 «Центр образования» городского округа Октябрьск Самарской области «Детский сад № 9».
2. Изменения в меню вносить только с разрешения руководителя структурным подразделением или лица его замещающего.
3. Возложить ответственность за организацию питания на старшую медицинскую сестру Дегтярёву В.Н.
4. Утвердить график приёма пищи:
  - Первый завтрак – во всех возрастных группах 08.30–09.00
  - Второй завтрак – группа раннего возраста - 10.30 – 11.00;
    - вторая младшая группа – 10.30 – 10.50;
    - средние, старшая группы – 10.30 – 10.50;
    - подготовительная группа – 10.30. – 10.50.
  - Обед - группа раннего возраста - 11.30 – 12.30;
    - все дошкольные группы – 12.00 – 13.00.
  - Уплотненный полдник с включением блюд ужина 15.30 – 16.00
4. Ответственному за организацию питания Дегтярёвой В.Н.:
  - 4.1. Составлять меню – требование накануне предшествующего дня указанного в меню.
  - 4.2. При составлении меню – требования учитывать следующие требования:
    - определять нормы на каждого ребёнка и сотрудника, проставлять норму выхода блюд;
    - норма питания сотрудников определяется соответственно нормы питания детей;
    - при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
    - проставлять количество порций используемых продуктов прописью;
    - указывать в конце меню количество принятых позиций, ставить подписи ст. мед. сестры, кладовщика, одного из поваров принимающих продукты из кладовой и заведующего.
  - 4.3. Представлять меню для утверждения руководителю СП накануне предшествующего дня, указанного меню.
  - 4.4. Возврат продуктов на склад и составление актов о невостребованных порциях (как дополнительное питание) оформлять не позднее 09.30.
  - 4.5. Выдачу готовой пищи производить после проведения контроля совместно с бракеражной комиссией, отбора суточной пробы, контрольного блюда;
  - 4.6. Ежедневно присутствовать при закладке продуктов в котлы.

5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – поварам, кладовщику:

5.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

5.2. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых из магазина продуктов несут ответственность кладовщик Силенко Т.А. и экспедитор магазина.

5.3. Получение продуктов в кладовую производит – кладовщик Силенко Т.А. – материально ответственное лицо.

5.4. Выдачу продуктов из кладовой в пище блок производить в соответствии с утвержденным руководителем СП меню не позднее 16.00 предшествующего дня, указанного в меню.

5.5. Приём пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществлять при наличии документов, подтверждающих их качество и безопасность;

5.6. Сверять данные сертификатов качества с информацией указанной на упаковке пищевых продуктов;

5.7. Предоставлять на овощи, фрукты, макаронные изделия, сухофрукты маркировочные ярлыки;

5.8. Сохранять документацию, маркировочные ярлыки, подтверждающие качество и безопасность пищевых продуктов и продовольственного сырья до окончания реализации продукции;

5.9. Своевременно регистрировать результаты контроля поступающих продуктов в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, который должен храниться в течении года;

5.10. Не допускать к приёму пищевых продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющих маркировочных ярлыков;

5.11. Хранить пищевые продукты в соответствии с условиями хранения и сроками годности, установленными предприятием - изготовителем, в соответствии с нормативно-технической документацией;

5.12. Соблюдать товарное соседство при хранении пищевых продуктов и продовольственного сырья

6. В целях организации контроля за приготовлением пищи ст. мед. сестре Дегтярёвой В.Н. ежедневно присутствовать при закладке продуктов в котлы.

7. Повару Киндеевой Е.В., Купияновой Г.Я. строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:

07.30 – крупы для каши

08.00 – масло в кашу, сахар для завтрака

07.15 – мясо, куры, в первое блюдо

09.30 – тесто для выпечки

10.00 – 11.00 – продукты в первое, второе блюдо (овощи, крупы)

11.30 – масло во второе блюдо, сахар в третье блюдо

13.0 – продукты для полдника

15.00 – продукты для ужина

7.1. Поварам производить закладку продуктов в котел в присутствии ст. медицинской сестры Дегтярёвой В.Н. и членов бракеражной комиссии.

7.2. Производить выдачу готовых блюд в соответствии с нормами, указанными в меню-требовании с использованием электронных весов;

7.3. Выдачу готовых блюд с пищеблока в группы производить согласно графика выдачи:

- Завтрак 08.15 – 08.25
- Второй завтрак 09.40 – 10.00
- Обед 11.20 – 11.48
- Уплотненный полдник с включением блюд ужина 15.15 – 15.30

7.4. Производственное оборудование, разделочный инвентарь, кухонную посуду использовать в соответствии с маркировкой.

7.5. Запрещается хранить личные вещи (одежда, телефон и т.п.) на рабочем месте.

8. Кухонному работнику:

- 8.1. Кухонную посуду мыть щётками водой с температурой не ниже 40С с добавлением моющих средств, ополаскивать проточной горячей водой с температурой не ниже 65С с помощью шланга с душевой насадкой, обдают кипятком, просушивают;
  - 8.2. Разделочные доски, мелкий деревянный инвентарь мыть водой с температурой не ниже 40С с добавлением моющих средств, ополаскивать проточной горячей водой с температурой не ниже 65С с помощью шланга с душевой насадкой;
  - 8.3. Кухонную посуду мыть согласно инструкции о правилах мытья посуды;
  - 8.4. Пользоваться моющими средствами согласно инструкции;
  - 8.5. При неблагоприятной эпидемиологической ситуации проводить дополнительные мероприятия в целях предупреждения распространения инфекции;
  - 8.6. Металлический инвентарь после мытья прокаливать в духовом шкафу, мясорубки разбирают, промывают, обдают кипятком, просушивают;
  - 8.7. Использовать по назначению специальную одежду (фартук для мытья кухонной посуды, инвентаря, халат для уборки пищеблока);
  - 8.8. Запрещается хранить личные вещи (одежда, телефон и т.п.) на рабочем месте.
  9. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:
    - старшего бухгалтера Андреевой И.С.
    - бухгалтера Родиной Н.В.
    - профорга Щербаковой Т.В.
- Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.
10. Кладовщику Силенко Т.А. проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером Родиной Н.В.
  11. Назначить ответственным за ведение табеля питания сотрудников старшую медицинскую сестру Дегтярёву В.Н. (о больничных листах и отпусках сообщать ей):
    - всем сотрудникам решившим питаться, включать в меню 1 блюдо, хлеб на обед (по норме детского меню).
  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, срок хранения согласно СанПиН - 48часов;
    - вымеренную посуду с указанием объёма блюд.
  13. Ответственность за организацию питания для детей каждой группы несут воспитатель, помощник воспитателя:

Группа раннего возраста - Тимофеева В.В., Зайцева А.Р., Киселева Л.Н., Кислякова Е.А.  
Вторая младшая группа – Ланг Н.В., Зайцева А.Р., Швидкий М.В.  
Средняя группа № 1 - Литвиненко А.И., Калашникова В.Н., Калашникова О.В.  
Средняя группа № 2 - Краева И.Н., Киселева Л.Н., Воронина А.А.  
Старшая группа - Башкирова Е.В., Рубцова Н.А., Калашникова В.Н., Слепова О.В.  
Подготовительная к школе группа - Николаева О.А., Рубцова Н.А., Клочкова И.П.  
Вечерний помощник воспитателя – Швидкий М.В.
  14. Ответственность за выполнения приказа возлагаю на руководителя структурным подразделением Калентьеву Г.П.
  15. С приказом ознакомлены все сотрудники, копия вывешена в пищеблоке.

Директор учреждения

Л.Г. Белешина