

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области основная общеобразовательная школа №7 имени
кавалера ордена Славы М.А.Николаева города Сызрани городского
округа Сызрань Самарской области**

Приказ

09.01.2025 г.

№1/20

**Об организации питания воспитанников СП «Детский сад № 4»
ГБОУ ООШ № 7 г.о. Сызрань.**

С целью организации сбалансированного рациона питания воспитанников в структурных подразделениях, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования СП «Детский сад № 4» ГБОУ ООШ №7 г.о. Сызрань, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2025 году.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать 4-х разовое питание воспитанников в учреждении в соответствии с «Примерными 10 – дневными меню» в разные времена года для организации питания воспитанников, посещающих структурные подразделения, реализующие общеобразовательные программы дошкольного образования – «Детский сад» ГБОУ ООШ № 7 г.о. Сызрань.
2. Изменения в меню вносить только разрешения директора ГБОУ ООШ № 7 г.о. Сызрань.
3. Возложить ответственность за организацию рационального питания на медицинскую сестру в соответствии с функциональными обязанностями и СанПиН 2.3/2.4.3590-20 от 27.10.2020 и заведующего структурным подразделением.
 - 3.1. Медицинская сестра:
 - 3.1.1. Ежедневно проводит осмотр работников, непосредственно контактирующих с пищевой продукцией на наличие гнойничковых заболеваний. Результаты осмотра заносит в гигиенический журнал. Список работников, отмеченных в журнале на день осмотра, должен соответствовать числу работников на этот день.
 - 3.1.2. Организовывает лечебное и диетическое питание детям, нуждающимся в нем, в соответствии с представленными родителями (законными представителями ребенка) назначениями лечащего врача. Осуществляет контроль за выдачей детям рационов питания в соответствии с утвержденным меню.
 - Составлять меню – раскладку накануне предшествующего дня, указанного в меню до 12.00 ч.
 - 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, кладовщика, одного из поваров, принимающего продукты из кладовой, заведующего (и.о. заведующего).
6. Предоставлять меню для подписи Директору накануне предшествующего дня, указанного в меню до 12.00 ч.
7. Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9.00 ч.

8. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в структурном подразделении – поварам:

8.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню; возлагается ответственность за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов на кладовщика; обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляется актом, который подписывается кладовщиком и поставщиком в лице экспедитора; производить выдачу продуктов из кладовой на пищеблок в соответствии с утвержденным меню не позднее 16.00 ч. Предшествующего дня, указанного в меню.

8.2. Строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному графику; производить закладку продуктов в котел в присутствии членов комиссии.

8.3 Оставлять в индивидуальных шкафах одежду, фартук, головной убор при посещении туалета.

8.4. Снимать в специально отведенном месте рабочую одежду, фартук, головной убор при посещении туалета. Тщательно мыть руки с мылом или иным моющим средством для рук после посещения туалета.

8.5. Использовать одноразовые перчатки при порционировании блюд, приготовлении холодных закусок, салатов.

8.6. Контролировать смену кипяченой воды с занесением времени смены в график.

9. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в структурном подразделении – кухонным рабочим:

9.1. Производить смену кипяченной воды. Кипятить воду не менее 5 минут. До раздачи детям охлаждать ее до комнатной температуры в емкости, где она кипятилась. Смену воды в емкости для ее раздачи необходимо проводить не реже, чем через 3 часа. Заносить время смены в график.

10. В целях организации контроля за приготовлением пищи создать бракеражные комиссии:

-в СП «Детский сад № 4» ГБОУ ООШ № 7 г.о. Сызрань:

Председатель: Юринова А.А., заведующий СП. Члены комиссии: Солодова О.Е., старший воспитатель (в отсутствие заведующего); Пестрякова М.Ю., медицинская сестра. Запись о проведенном контроле проводить в специальном журнале. Ответственность за его ведение возлагается на медицинских сестер и заведующего СП.

11. Включить членов родительской общественности СП в состав комиссии по контролю за организацией питания:

- СП «Детский сад №4»: Сорокина С.А., Леньшина Е.Н., Афанасьева И.М., Вятина А.В.

12. Утвердить график выдачи готовой продукции с пищеблока в группы.

13. Старшему воспитателю своевременно осуществлять оперативный контроль по вопросам организации питания в группах.

14. Создать комиссию по состоянию остатков питания в кладовой в составе: бухгалтера, завхоза, старшего воспитателя.

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

15. Кладовщику ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с ответственным бухгалтером.

16. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкцию 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.

17. Работникам пищеблока запрещается хранить личные вещи на рабочем месте.

18. Ответственность за организацию питания детей каждой группы несут воспитатели и помощники воспитателей.

19. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заведующего СП.

20. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор ГБОУ ООШ № 7 г.о. Сызрань
С приказом ознакомлены

И.Б. Аттаев
А.А. Юринова
О.Е. Солодова
О.Н. Баклушина
О.А. Костюшкина
М.Ю. Пестрякова
А.Н. Мизерницкая
И.В. Иванова
М.В. Верховцева