

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
начальная общеобразовательная школа с.Сигаево

ПРИКАЗ

От 29.08.2024 г.

№ 145

Об организации питания в МБОУ НОШ с. Сигаево.

С целью организации сбалансированного рационального питания детей и сотрудников в МБОУ НОШ с.Сигаево, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления пищи и блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по организации питания,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание обучающихся в учреждении в соответствии с «Примерными 10 –дневным цикличным меню» для организации питания детей в возрасте от 1, 5 до 3 лет и от 3 лет до 7 лет и обучающихся в 1-4 классах начальной школы. Согласно положению об организации питания.
2. Возложить ответственность за контроль по организации питания в структурных подразделениях МБОУ НОШ с.Сигаево на следующих сотрудников:

с.Сигаево, ул.Трудовая д.8	с.Сигаево, ул.Лермонтова д.24	с.Сигаево, ул.Летняя д.1
Медсестра – Пермитина Ольга Константиновна	Медсестра–Каримова Милана Алексеевна	Медсестра – Пермитина Ольга Константиновна
Старший воспитатель – Григорьевых Александра Николаевна	Старший воспитатель – Хамитова Ирина Салимьяновна	Старший воспитатель – Кардабовская Ольга Николаевна
Повар с обязанностями зав. производства - Хазиулина Надежда Владимировна		

1. Возложить ответственность за заказ продуктов питания согласно утвержденному меню, в структурных подразделениях МБОУ НОШ с.Сигаево на следующих сотрудников:

с.Сигаево, ул.Трудовая д.8	с.Сигаево, ул.Лемонтова д.24	с.Сигаево, ул.Летняя д.1
Повар с обязанностями	Повар – Ожгихина Ульяна	Повар – Красноперова

зав. производства - Хазиулина Надежда Владимировна	Петровна	Наталья Николаевна
Повар с обязанностями зав. производства - Хазиулина Надежда Владимировна		

Ответственным сотрудникам за выдачу продуктов на пищеблок, руководствоваться следующей инструкцией (приложение к приказу №1), вести учетную документацию по приходу и расходу продуктов питания, согласно ежедневного меню с учетом корректировки и фактической посещаемости воспитанниками структурного подразделения. Ведомость учета продуктов, с указанным сводным остатком, сдавать 30 или 31 числа ежемесячно в электронном виде, повару с обязанностями зав. производства - Хазиулиной Н.В.

2. Возложить ответственность за качество приготовления пищи согласно утвержденному меню, в структурных подразделениях МБОУ НОШ с.Сигаево на следующих сотрудников поваров:

с.Сигаево, ул.Трудовая д.8	с.Сигаево, ул.Лемонтова д.24	с.Сигаево, ул.Летняя д.1
Глухова Е. В. Мухаматдуллина З.У. Ватлина Н.Н.	Ожгихина У.П. Порываева О.В.	Красноперова Н.Н.
Повар с обязанностями зав. производства - Хазиулина Надежда Владимировна		

3. Ответственными за составление меню, разработку примерного 10 –дневного меню по сезонам, разработку технологических карт по приготовлению блюд назначить повара с обязанностями зав. производства - Хазиулину Н.В., медсестру Пермитину О.К.
4. Ответственному за составление меню, составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню.
При составлении меню учитывать следующие требования:
 - определять нормы на каждого ребёнка и сотрудника, учитывая норму выхода блюд;
 - утвержденный среднесуточный набор для каждой возрастной группы;
 - объем порций для этих групп;
 - определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода готовых блюд;
 - нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов и выход готовых блюд;
 - нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд и данные о химическом составе продуктов и блюд;

- при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка.
 - норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей;
 - при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
 - Производить замену при отсутствии продуктов на равноценные по химическому составу, пользуясь таблицей замены продуктов по основным пищевым веществам в соответствии с СанПиН;
 - Представлять меню для утверждения директором ОУ накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - Изменения в меню разрешается вносить только после согласования с директором.
 - Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9.00 часов, ежедневно.
5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – поварам разрешается работать только по утверждённому и правильно оформленному меню.
6. **Повара с обязанностями зав.производства - Хазиулину Н.В., повара Красноперову Н.Н., повара Ожгихину У.П. назначить ответственными за:**
- 1) Контроль за своевременной доставкой продуктов в детский сад, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов от поставщиков. Своевременность осуществление заказа на приобретение и доставку продуктов в соответствии с 10-дневным меню.
 - 2) Получение продуктов в склад, выполнение требований СанПиН к условиям и срокам хранения продуктов.
 - 3) Выдачу продуктов со склада на пищеблок производить строго в соответствии с утверждённым заведующей меню-раскладкой, не позднее 17. 00 предшествующего дня, указанного в меню.
 - 4) Ежемесячную сверку остатков продуктов питания по ведомостям и накладным, предоставление отчетности специалистам по питанию Управления образования. Осуществлять контрольное взвешивание продуктов в конце рабочей недели в целях самоконтроля;
 - 5) Контроль за технологическим состоянием оборудования пищеблока.
 - 6) Ведение документации: накопительную ведомость расхода продуктов, тетрадь контроля (дефектными ведомостями) по недоброкачественным продуктам с приложениями копий актов, журнал бракеража сырой продукции, журнал соблюдения температурного режима на складе и др.

7. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляется актом, который подписывается представителями образовательного учреждения (комиссией) и поставщика. О выявленных недостатках ставить в известность директора ОУ.
8. Создать **комиссии по снятию остатков продуктов** питания на складе, в структурных подразделениях МБОУ НОШ с.Сигаево, в составе:

с.Сигаево, ул.Трудовая д.8	с.Сигаево, ул.Лемонтова д.24	с.Сигаево, ул.Летняя д.1
Григорьевых А.Н. Крюкова Е.С. Красноперова Т.А.	Хамитова И.С.. Балтина Н.Н. Заирова И.Л.	Кардабовская О.Н. Мельникова М.Ю. Красноперова Т.В.
Повар с обязанностями зав. производства - Хазиулина Надежда Владимировна		

Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов питания на складе.

9. Назначить ответственными за ведение и сдачу табеля питания сотрудников и воспитанников, в электронном виде повару с обязанностями зав. производства Хазиулиной Н.В. Срок: ежемесячно до 27-28 числа.

с.Сигаево, ул.Трудовая д.8	с.Сигаево, ул.Лемонтова д.24	с.Сигаево, ул.Летняя д.1
Хазиулина Н. В.	Воронова Л.Л.	Кардабовская О.Н.

10. **Всем поварам** Хазиулиной Н.В., Глуховой Е.В., Мухаматдулиной З.У., Ватлиной Н.Н., Красноперовой Н.Н., Ожгихиной У.П., Порываевой О.В. строго соблюдать:

- соответствие объемов приготовленного питания числу детей и объему разовых порций, не допуская приготовления лишнего количества пищи,
- выход вторых блюд проверять взвешиванием нескольких порций и сравнением среднего веса порции с установленным выходом по раскладке.
- строго следить за выставлением контрольного блюда.
- оставлять суточные пробы в соответствии с предъявляемыми требованиями.
- строго соблюдать технологию приготовления блюд и график выдачи питания.
- Строго соблюдать график закладки продуктов:

- 7. 00 – мясо, куры в первое блюдо, продукты для запуска;
- 7. 30 – масло в кашу, сахар для завтрака;

8. 00 – 9. 00 – продукты в первое блюдо (овощи, крупы);
10.30 – во второе блюдо, сахар в третье блюдо;
11.00 – продукты для полдника

11. Возложить ответственность на поваров за:

- хранение, маркировку, обработку и правильное использование по назначению инвентаря и посуды на пищеблоке;
- правильное выполнение технологии приготовления 1-х и 2-х блюд, салатов, проведение С-витаминизации 3-его блюда в соответствии с требованиями СанПиН;
- выдачу готовой пищи только после снятия пробы;
- соблюдение времени с момента приготовления пищи до отпуска и нахождения на горячей плите (не более 2-х часов).
- проведение уборки пищеблока согласно утвержденному графику.

12. Категорически запретить на пищеблоке нахождение сотрудников в верхней одежде, хранение крупногабаритных сумок, посещение туалета работниками пищеблока в спецодежде. Работники пищеблока разрешается переодеваться и хранить личные вещи, в специально отведенном месте (шкаф для сотрудников пищеблока).

13. Категорически запретить посторонним лицам находиться на пищеблоке.

14. Работникам пищеблока необходимо иметь на рабочем месте, в зоне видимости, и руководствоваться в своей деятельности следующими документами:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции;
- картотеку технологических карт приготовления блюд;
- график закладки продуктов;
- график выдачи готовых блюд;
- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
- суточную пробу за трое суток;
- образец блюд по норме раздачи в группах, с указанием объёма;

15. Работники пищеблока несут ответственность за ежедневное заполнение журнала здоровья сотрудников пищеблока, персональную ответственность за достоверность предоставленных сведений.

16. Всем сотрудникам, питающимся в учреждении, включить в меню одно второе блюдо на обед (по норме детского меню).

17. Ответственность за организацию питания в каждой возрастной группе несут воспитатели и помощники воспитателей.

18. Возложить ответственность на помощников воспитателей за:

- 1) соблюдение графика получения пищи с пищеблока и режима приема пищи детьми;
- 2) сервировку столов в соответствии с перечнем блюд по меню, с требованиями этикета и с возрастом детей;
- 3) за безопасность детей во время раздачи блюд, не допускать раздачу первого блюда в присутствии детей;
- 4) соблюдение требуемой температуры блюд для приема пищи детьми;
- 5) соблюдение объема порций при раздаче блюд.
- 6) следить за соблюдением и обеспечением питьевого режима в течение дня.
- 7) дежурство по столовой в группах старшего дошкольного возраста проводить с соблюдением безопасных условий и санитарно- гигиенических требований (чистые руки, фартуки, головные уборы).
- 8) Соблюдению требований СанПиН по хранению и маркировке посуды, при мытье посуды с соблюдением технологии обработки, наличие спецодежды для получения и раздачи пищи, для мытья посуды и уборке помещения после приема пищи, при хранении и маркировке инвентаря.
- 9) В своей деятельности руководствоваться дополнительными утвержденными руководителем ОУ распорядительными документами и режимами на период пандемии.

19. Воспитатели групп и учителя начальных классов обязаны:

- ежедневно осуществлять воспитание культурно-гигиенических навыков у детей, правил поведения за столом. Осуществлять индивидуальный подход к детям во время приема пищи с учетом их личностных особенностей.
- ежедневно вести табель посещения ОУ и по учету отсутствия детей на основании справок, заявления от родителей.
- использовать технологию музыкотерапии, для создания у детей во время приема пищи положительного эмоционального настроения.
- осуществлять контроль за обеспечением питьевого режима в течение дня.

20. Возложить ответственность на медсестер Пермитину О.К., Каримову М.А. за:

- контроль по выполнению действующих норм СанПиН при организации питания во всех структурных подразделениях.

21. Секретарю Кукушкиной О.Г. ознакомить с приказом, указанных в нем сотрудников, под роспись.

22. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой. Копия приказа размещена на пищеблоках.

Директор:

Е.Л. Килина

С приказом ознакомлен(а):

Хазиуллина Н.В. –

Пермитина О.К. –

Каримова М.А. –

Глухова Е.В. –

Ватлина Н.Н. –

Мухаматдуллина З.У. –

Ожгихина У.П. –

Порываева О.В.. –

Красноперова Н.Н. –

Хамитова Е.В. –

Кардабовская О.Н. –

Никифорова Е.Л. –