

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Бичуринская начальная школа-детский сад»
Маринско-Посадского района Чувашской Республики

429561, Чувашская Республика, Маринско-Посадский район, с. Бичурино, ул. Новая, д.18
Тел.: 8-83542-37-2-27; факс: 8-83542-37-2-27; e-mail: bichurin@yandex.ru

Приказ

01 сентября 2021 г.

№ 33-ОД

II.1. Об организации питания

С целью организации сбалансированного и рационального питания детей для формирования здорового образа жизни, охраны и укрепления здоровья, обеспечения социальных гарантий воспитанников, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по организации питания в дошкольной группе и в начальных классах, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Организовать горячее питание детей в дошкольной группе на основании примерного 14-ти дневного меню, утвержденного директором, в начальных классах – на основании примерного двенадцатидневного меню, согласованного с Роспотребнадзором.

2. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения директора при составлении акта

1. Назначить ответственным:

- за контроль горячего питания, за составление отчетности по горячему питанию председателя профкома Яковлеву Татьяну Владленовну, завхоза Иванову Светлану Валентиновну.

2. Организовать питание с 01.09.2021 г.:

- дошкольников на сумму- 88,56 рублей в день на родительскую оплату;
- обучающихся 1-4 классов завтраком на сумму до 20 рублей в день за счет родительской платы, обедом на сумму 52,36 рублей в день за счет бюджета.
- льготной категории обучающихся завтраком на сумму до 20 рублей за счет местного бюджета.

3. Обязать классных руководителей и 1-4 классов:

- информировать родителей обучающихся о режиме питания и об оплате;
- присутствовать в столовой с классами во время приема пищи.

4. Утвердить график приема пищи:

Завтрак 1-2 класс комплект 9.15 – 9.25, 3-4 класс комплект 9.25-9.35

Обед 1-2 класс-комплект 11.15 – 11.30, 3-4 класс-комплект 11.30-11.45

5 Назначить ответственным за соблюдение графика приема пищи Иванову С.В., помощника повара

6 Возложить ответственность за соблюдение санитарно-эпидемиологического режима, а так же соблюдение САНПИН на Иванову С.В., завхоза

7. Контроль за исполнение данного приказа оставляю за собой.

Директор

А.В. Романова

С приказом ознакомлены и согласны:

С.Е. Макарова

Трофимова С.В.

С.В. Иванова

Н.А. Краснова

Т.Н. Павлова

Т.В. Яковлева

П.2. Об организации питания в дошкольной группе

С целью организации сбалансированного и рационального питания детей для формирования здорового образа жизни, охраны и укрепления здоровья, обеспечения социальных гарантий воспитанников, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по организации питания в дошкольной группе, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Организовать питание детей в дошкольной группе с 10,5-ти часовым пребыванием детей на основании примерного 14-ти дневного меню, утвержденного директором .

2. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения директора и в соответствии с п.15.8. СанПиН 2.4.1.3049-13.

3. Утвердить график приема пищи:

Завтрак 8.10 – 8.40

Второй завтрак 9.35-10.40

Обед 11.30 – 12.30

Уплотненный полдник 15.45-16.30

3. Возложить работу по организации горячего питания, составлению ежедневных меню, ведение необходимых расчетов и оценки среднесуточного набора пищевых продуктов, С-витаминизацию на Иванову Светлану Валентиновну

4. Ответственному за организацию питания детей Ивановой Светлане Валентиновне.:

4.1. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню требования.

4.2. При составлении меню требования учитывать следующее:

– определять нормы на каждого ребенка в соответствии с потребностью, проставляя норму выхода блюд в соответствующую графу;

– при отсутствии наименования продукта в бланке меню требования дописывать его в конце списка;

– проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;

– указывать в конце меню-требования количество принятых позиций, ставить подпись повара, принимающего продукты из кладовой.

4.3. Представлять меню требование для утверждения директору накануне предшествующего дня, указанного в меню требования.

4.4. Возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 10.00 часов.

5. Возложить ответственность за прием, условия хранения пищевых продуктов на заведующего хозяйством Иванову Светлану Валентиновну.

6. Ответственному за прием, условия хранения пищевых продуктов учитывать следующее:

6.1. Обеспечить своевременный заказ, доставку, сохранность, точность веса, количество и качество, а так же ассортимент полученных с базы продуктов.

6.2. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача, оформлять актом, который подписывается представителями ОУ (по согласованию) и поставщиком, в лице экспедитора.

6.3. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья проводить визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в «журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок».

6.4. Выдачу продуктов со склада на пищеблок производить в соответствии с утвержденным директором меню не позднее 17.00 часов предшествующего дня указанного меню.

6.5. Возврат и дополнение продуктов в меню требование оформлять не позднее 10.00 часов.

6.6. Ежемесячно производить выверку остатков продуктов питания, совместно с бухгалтером.

7. Возложить ответственность за соблюдение технологии приготовления блюда на повара Павлову Т.Н..

8. Ответственной за соблюдением технологии приготовления блюд учитывать следующее:

8.1. Работать только по утвержденному меню-требованию.

8.2. Закладку основных продуктов, производить по утвержденному руководителем графику.

8.3. Выдачу готовых блюд с пищеблока на группы осуществлять согласно графику, утвержденного директором.

8.4. Производить закладку продуктов в котел в присутствии ответственных лиц за закладку.

8.5. Возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2-+6 на повара Павлову Т.Н.

9. Возложить ответственность на повара Павлову Т.Н. за:

9.1. Строгое соблюдение технологии приготовления первых и вторых блюд, салатов, проведения С-витаминизации третьего блюда в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13.

9.2. Выдачу готовой пищи только после снятия пробы членами бракеражной комиссии.

9.3. Соблюдение времени с момента приготовления пищи до отпуска и нахождение на горячей плите не более двух часов.

9.4. Хранение, маркировку, обработку и правильное использование по назначению инвентаря и посуды на пищеблоке.

10. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи.

11. Возложить ответственность за организацию питания детей в группе на воспитателей и помощника воспитателя:

11.1. Обеспечение приёма пищи детьми;

11.2. Соблюдение санитарно-гигиенических условий приёма пищи;

11.3. Формирование навыков самообслуживания у детей и правил этикета;

11.4. Организацию правильного питьевого режима в группах.


12. Возложить ответственность контроля питания воспитанников дошкольной группы на воспитателя Трофимову С.В.


13. Общий контроль за организацию питания оставляю за собой.


Директор

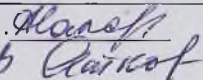
А.В. Романова

С приказом ознакомлены и согласны :

Иванова С.В. 

Павлова Т.Н. 

Трофимова С.В. 

Максимова А.Л. 
Яковлева М. В. Сайкоф

П.3. О создании бракеражной комиссии

На основании Федерального Закона от 2 января 2000 г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов», санитарно - эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-гигиенические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», СанПиН 2.4.1.2660-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, СанПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов», СанПиН 2.3.6.1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья», **п р и к а з ы в а ю:**

Для получения результатов органолептической оценки изготавливаемых блюд и кулинарных изделий и снятия бракеража, создать комиссию в составе:

Ивановой С.В.. -завхоза

Красновой Н.А., учителя начальных классов

Макаровой С.Е., учителя начальных классов

Яковлевой Т.В. - воспитатель дошкольной группы, председатель профкома;

Трофимовой С.В. - воспитатель дошкольной группы;

Директор

А.В. Романова

С приказом ознакомлены и согласны:

С.В. Иванова

Н.А. Краснова

С.Е. Макарова

Т.В. Яковлева

С.В. Трофимова

П.4. Об организации питания сотрудников

В связи с необходимостью питания сотрудников на рабочем месте **Приказываю:**

1. Ставить сотрудников на питание согласно табелю учета использования рабочего времени.
2. Утвердить следующее меню для работников дошкольной группы: первое или второе и третье блюда, для учителей: первое или второе и третье
3. Назначить ответственным за ведением табеля питания работников и за оплату работниками питания, заведующего хозяйством Иванову Светлану Валентиновну
4. Сотрудники, отказавшиеся от питания согласно заявлению, не питаются в школе.
5. Оплата за питание сотрудников производится ежемесячно из расчета стоимости продуктов питания.
6. Не разрешается пользоваться электронагревательными приборами в групповых помещениях.
7. Утвердить список питающихся работников (Приложение 1).
8. Контроль за исполнение приказа оставляю за собой.

Директор

А.В. Романова

С приказом ознакомлены и согласна

Иванова С.В..

Список работников, питающихся в МБОУ «Бичуринская НШ-ДС»

№	ФИО	Должность	Расписка о согласии питания в оу
1	Романова А.В.	директор	
2	Трофимова С.В	воспитатель	
3	Яковлева Т.В	воспитатель	
4	Краснова Н.А	учитель	
5	Макарова С.Е	учитель	
6	Никифорова Е.А..	учитель	
7	Павлова Т.Н.	повар	
8	Максимова А.Л.	Помощник воспитателя	

П.5. О назначении ответственных за снятие и хранение суточных проб

В целях обеспечения контроля за приготовлением пищи для детей, обеспечение снятия и хранения суточных проб, **приказываю:**

1. Назначить ответственных за снятие и хранение суточных проб повара Павлову Т.Н
2. Ответственным строго соблюдать хранение суточных проб.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Иванову С.В.. председателя бракеражной комиссий.

Директор



А.В. Романова

С приказом ознакомлены и согласны:

Павлова Т.Н.. Т.Н. Павлова

Иванова С.В. С.В. Иванова

П.6. О создании комиссии для осуществления контроля по закладке продуктов питания

С целью соблюдения производственного контроля за рационом питания детей, обеспечения безопасности и качества питания детей, контроля закладки продуктов питания в котел и предупреждения нарушений технологий приготовления пищи, **п р и к а з ы в а ю:**

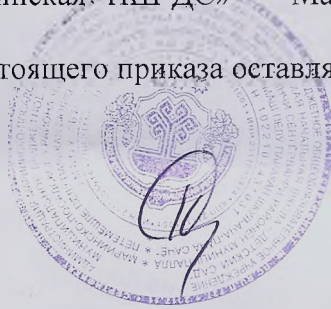
П.9. Об утилизации пищевых отходов в 2021-2022 году

В целях соблюдения режима и создания условий эпидемиологического благополучия МБОУ «Бичуринская НШ-ДС», исполнения Закона РФ «Об охране окружающей природной среды».

п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить ответственным лицом по использованию пищевых отходов заведующего хозяйством Иванову С.В..
2. Запретить отпуск пищевых отходов из ОУ населению.
3. Сбор отходов осуществлять в строгом соответствии с предъявляемыми требованиями.
4. Пищевые отходы собирать только в специально предназначенные баки-сборники, с закрывающимися крышками.
5. Ежедневно проводить обработку, тщательную промывку сборника горячей водой с применением моющих и дезинфицирующих средств.
6. Пищевые отходы подвергать денатурации с применением хлорной извести с внесением отметки в журнал «Утилизации пищевых отходов».
7. Утвердить Положение о порядке утилизации столово-кухонных отходов, образующихся в МБОУ «Бичуринская НШ-ДС» Мариинско-Посадского района Чувашской Республики
8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.В. Романова

С приказом ознакомлена и согласна:

Иванова С.В.

П.10 Об утверждении Программы производственного контроля

С целью организации сбалансированного и рационального питания детей для формирования здорового образа жизни, охраны и укрепления здоровья, обеспечения социальных гарантий воспитанников и обучающихся, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по организации питания в ОУ, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Программу производственного контроля за соблюдение санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Бичуринская НШ-ДС» Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.
2. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Директор



А.В. Романова

П.11. О создании Совета по питанию

В целях контроля за организацией питания в МБОУ «Бичуринская НШ-ДС» Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Создать Совет по питанию в составе:

Яковлева Т.В., председатель профкома – председатель Совета.

Члены Совета:

Краснова Н.А., учитель

Иванова С.В., заведующий хозяйством

Павлова Т.Н., родитель обучающегося 4 класса

Николаева Л.В., родитель обучающегося 3 класса

Николаева А.В., родитель обучающегося 2 класса

Егорова О.И., родитель обучающегося 1 класса

2. В соответствии с основными направлениями деятельности Совета его основными задачами являются анализ и контроль:

- за правильной организацией питания детей в ОУ;

- за качеством полученных продуктов, условиями их хранения и сроками реализации;

- за выполнением натуральных норм продуктов питания;

- за качеством приготовления пищи;

- за освоением денежных средств, получаемых ОУ на организацию питания в ОУ;

- за санитарным состоянием пищеблока;

- за осуществлением индивидуального подхода в процессе питания;

- за выполнением меню

3. Контроль за исполнение приказа оставляю за собой.

Директор



А.В. Романова

С приказом ознакомлены и согласны:

Иванова С.В.

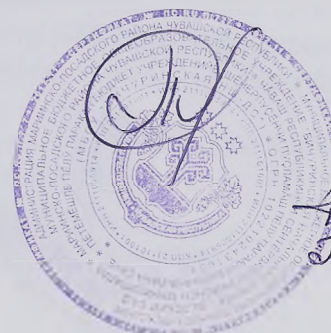
Яковлева Т.В.

Краснова Н.А.

П.12 О назначении ответственного за ведение журнала.

1. завхоза Иванову Светлану Валентиновну назначить ответственным за ведение «Журнала здоровья» на пищеблоке, в котором каждый работник пищеблока (Павлова Т.Н., Иванова С.В.,) ежедневно оставляет личную запись о состоянии своего здоровья.

Директор



А.В. Романова

С приказом ознакомлены и согласны:

Иванова С.В.

Павлова Т.Н.