

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа с. Малячкино имени Героя Советского Союза Н.В. Будылина муниципального района Шигонский Самарской области**

**П Р И К А З**

10.01.2022 г.

№ 3/1

Об организации питания в СП «Летский сад» ГБОУ СОШ с. Малячкино

С целью обеспечения полноценного, сбалансированного питания детей, посещающих структурное подразделение реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования ГБОУ СОШ с. Малячкино.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать полноценное, сбалансированное питание детей.
  - Контроль за условиями транспортировки, качеством поступающего сырья и пищевых продуктов, их хранением. Постоянно. Ответственный кладовщик Андреева Алена Владимировна..
  - Оценка качества поступающих продуктов (бракераж). Ознакомление с документацией, сопровождающей продукт (наличие сертификата соответствия, срок его действия, условия и сроки реализации, дата изготовления продукта).
  - Условия хранения продуктов (количество кладовых, их оборудование, соблюдение правил товарного соседства, сроки хранения сыпучих продуктов, овощей).
  - Соблюдение сроков реализации скоропортящихся и особо скоропортящихся пищевых продуктов, температурный режим в холодильных установках.
  
2. Контроль за технологией приготовления пищи, качеством готовых блюд и кулинарных изделий. Постоянно: руководитель СП, Маркина Нина Николаевна, повар Климова Елена Витальевна..
  - Выборочная проверка закладки продуктов, контроль за объемами готовящейся пищи.
  - Соблюдение правил холодной (первичной) обработки сырья с позиции наибольшей сохранности пищевых веществ и безопасности питания.
  - Тепловая обработка (виды, этапность, продолжительность, температурные режимы). Особенности приготовления блюд детского питания.
  - Перечень запрещенных для изготовления в образовательных учреждениях кулинарных изделий и блюд.
  - Оценка качества готовых блюд, снятие пробы (бракераж готовой пищи).

- Проведение профилактической витаминизации.
- Контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы пищи.

3. Контроль за санитарным режимом пищеблока, руководитель СП Маркина Нина Николаевна, кладовщик Андреева Алена Владимировна.

- Обеспечение правильной последовательности (поточности) технологических процессов.
- Наличие, достаточность, состояние технологического и холодильного оборудования.
- Оснащенность производственным инвентарем, кухонной и столовой посудой, разделочными досками; их маркировка, условия хранения.
- Организация обработки тары, кухонной посуды и производственного инвентаря, наличие и использование моющих и дезинфицирующих средств.
- Организация и качество мытья столовой, чайной посуды и столовых приборов.
- Регулярность и качество проведения текущей, генеральной уборки и санитарных дней. Наличие маркированного уборочного инвентаря, условия его хранения. Сбор пищевых отходов. Мероприятия по борьбе с насекомыми и грызунами.

4. Контроль за организацией приема пищи. Руководитель СП Маркина Нина Николаевна,

- Соблюдение режима питания (кратность, длительность интервалов между приемами пищи).
- Условия приема пищи, сервировка столов, культура еды.
- Личная гигиена детей, условия для мытья рук.
- Объемы и температура блюд, аппетит у детей, наличие остатков пищи.
- Организация питьевого режима.
- руководителю СП Маркиной Нине Николаевне обеспечить медико-педагогический контроль за организацией питания в группах.

5. Контроль за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока.

- Наличие личных медицинских книжек у сотрудников, своевременность прохождения ими плановых медицинских осмотров.
- Внешний вид работника, чистота санитарной одежды, наличие разовых (индивидуальных) салфеток, полотенец.
- Самоконтроль каждого работника за состоянием здоровья, ежедневная отметка об отсутствии заболеваний в гигиеническом журнале.

- Осмотр работников кухни на наличие гнойничковых заболеваний кожи, осмотр зева для выявления признаков катаральных состояний, регистрация результата осмотра в журнале.
- Гигиеническое обучение и воспитание.
- Работа с родителями, детьми, персоналом учреждения по вопросам здорового питания и профилактики пищевых отравлений.

7. Для организации питания в детском саду, необходимо вести следующие документы:

- Меню-требование;
- Бракеражный журнал сырой продукции с указанием времени доставки и времени реализации и номера накладной и сертификата.
- Бракеражный журнал готовой продукции;
- Журнал регистрации поступления продуктов с поставщика;
- Журнал «Гигиенический»;
- Накопительная ведомость;
- Журнал санитарного состояния.
- Таблицы замены продуктов по основным пищевым веществам
- Технологические карты приготовления блюд.

8. Меню-требование оформляется руководителем СП Маркиной Ниной Николаевной (указывается № меню, с нового месяца, количество ясельных и дошкольных детей, наименование блюд: на завтрак, 2 завтрак, обед и полдник, выход блюд, количество продуктов (согласно раскладке), все промежутки прочеркиваются, указывается количество наименований, и ставится подпись, кладовщик согласно этим наименованиям выдает продукты вечером на следующий день, повар Климова Елена Витальевна отмечает (продукты получила полностью — ставит подпись). Затем меню утверждается и готово к работе.

9. Накопительная ведомость ведется и производится подсчет выполнения норм основных продуктов и подсчет калорийности за 1 и 2 декады месяца – ведет Исаева Антонина Алексеевна бухгалтер, руководитель СП Маркина Нина Николаевна. До 25 числа каждого месяца сдается отчет директору школы Янушевич А.Ю. по выполнению основного набора продуктов питания.

9. Заявки продуктов рассчитывает и ведет кладовщик Андреева А.В., выполнение заявок с поставщиком фиксирует в специальном журнале, ведет журнал «бракераж сырой продукции».
10. Закладка основных продуктов осуществляется согласно графику и делается в присутствии руководителя СП Маркиной Н.Н..
11. В целях сохранности материальных ценностей и продуктов питания организовать административно-общественный контроль за закладкой продуктов в котел, назначить комиссию в составе:

Маркину Н.Н., Климову Е.В., Мочайкину А.Г..

15. Назначить бракеражную комиссию в составе: Маркиной Н.Н.- руководитель СП, Климовой Е.В., –повар, родительский комитет- Мочайкиной А.Г.,

Ежедневный контроль за качеством готовой продукции и разрешение к выдаче дает руководитель СП- Маркина Н.Н., и делает соответствующую запись в бракеражном журнале готовой продукции, под которой расписывается повар и члены комиссии.

16. Запрещаю сотрудникам пищеблока раздеваться и хранить свои вещи на пищеблоке.

17. Кладовщику Андреевой А.В. обеспечить место для раздевания и хранения личных вещей. Обеспечить пищеблок и кладовую соответствующим инвентарем согласно санитарным правилам, следить за сохранностью, износом и маркировкой инвентаря. Постоянно.

18. Ежедневно перед каждой раздачей пищи производится влажная уборка, меняется спецодежда.

19. Если продукты, согласно заявке, не привезены или их качество плохое – нужно сообщить руководителю СП, вернуть в поставщику для замены, соответственно сделать пометку в документах поставщика и в детском саду.

20. Запрещаю использовать и выписывать дорогостоящие продукты питания, продукты содержащие уксус.

21. Воспитателям организовать контроль за организацией работы по воспитанию культуры поведения за столом в группах, за подачей информации детям правильной и вкусной пищи и т.д.

22. Для осуществления контроля над организацией питания оформить стенд на пищеблоке с разграничением обязанностей контроля.

23. На основании поданных заявлений от сотрудников разрешить им не питаться продуктами предназначенными для детского питания. Организовать место для обеденного перерыва и хранения личных продуктов питания (заявления прилагаются).

24. Контроль за соблюдением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы

А.Ю.Янушевич

С приказом ознакомлены: