

Департамент образования Администрации города Омска

Бюджетное общеобразовательное учреждение города Омска
«Средняя общеобразовательная школа №99 с углубленным изучением отдельных
предметов»
(БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа №99 с углубленным изучением
отдельных предметов»)

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

4 сентября 2024 г.

№ 211/1-ОД

Об организации питания воспитанников групп дошкольной подготовки в 2024-2025 учебном году.

В целях организации питания воспитанников групп дошкольной подготовки бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 99 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее – групп) в 2024 – 2025 учебном году в соответствии с требованиями СанПиН, руководствуясь Уставом учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. При организации питания воспитанников групп руководствоваться Положением об организации питания воспитанников.

2. Утвердить график выдачи пищи с пищеблока в группы.

3. Утвердить график питания детей в группах.

4. Утвердить План работы Комиссии по контролю за организацией питания воспитанников.

5. Возложить на Лозневу Алёну Владимировну, старшего воспитателя, ответственность за качественную организацию питания воспитанников, ведение табеля посещаемости детей.

6. Назначить Лозневу Алёну Владимировну, старшего воспитателя, лицом, ответственным за питание воспитанников групп определив ей следующий круг функциональных обязанностей:

6.1. Осуществлять систематический контроль:

- за графиком закладки продуктов;

- за графиком выдачи готовых блюд;

- за технологией приготовления пищи в соответствии с технологическими картами;

- за содержанием пищеблока, оборудованием, хранением продуктов в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13;

- за качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, условия хранения, сопроводительные документы);

- за соблюдением норм температурного режима выдачи готовых блюд, холодильного оборудования;

- за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции и хранение ее в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2°...+6°;

- за наличие на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;

- за ведение табеля посещаемости детей в группах;
- за ведением документации пищеблока (журнал бракеража готовой продукции, журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов и т.д.).

6.2. Составлять цикличное меню питания воспитанников групп.

6.3. Систематически привлекать к работе по контролю за организацией питания воспитанников родительскую общественность, членов Комиссии по контролю за организацией питания воспитанников.

7. Назначить Лозневу Алену Владимировну, старшего воспитателя, ответственным за:

- составление на основе цикличного меню ежедневного меню-требования.

При составлении ежедневного меню-требования учитывать:

- нормы на каждого ребенка в соответствии с возрастом, проставляя норму выхода блюд;

- изменения в меню вносить только с разрешения директора учреждения;

- в меню ставить подписи старшего воспитателя, одного из поваров, принимающих продукты из склада.

- представлять меню для утверждения директору учреждения до 14.00 накануне предшествующего дня, указанного в меню.

- ежедневно вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока и в приемных группах.

8. Возложить персональную ответственность за качество организации питания детей в группах в соответствии с графиком питания, утвержденного директором учреждения на воспитателей и помощников воспитателей групп:

8.1. Воспитателям и помощникам воспитателей групп:

- строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке;
- соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие на столах хлебниц, индивидуальных и бумажных салфеток, набор столовых приборов в соответствии с возрастом детей);

- раздачу пищи производить только в отсутствие детей за столами;

- соблюдать температурный режим раздаваемой детям пищи;

- своевременно раздавать детям второе блюдо;

- соблюдать соответствие порционных блюд при раздаче каждому ребенку;

- использовать индивидуальный подход к ребенку во время приема пищи с учетом его личностных особенностей или заболеваний;

- вести ежедневный контроль за принятием пищи (нравится, не нравится блюдо, соответствие объема порций согласно нормам);

- вести ежедневный табель учета присутствующих детей;

- не оставлять детей во время приема пищи без присмотра взрослых;

- получать пищу в специально промаркированные емкости;

- при приеме пищи использовать отдельную посуду;

- соблюдать питьевой режим в группах;

- не допускать присутствие детей на пищеблоке.

9. Лозневой Алёне Владимировне, старшему воспитателю:

- своевременно осуществлять контроль за качеством организации питания и созданием условий для питания в группах;

- включать в оперативный контроль вопросы формирования рационального поведения полезных привычек, культурно-гигиенических навыков, основ культуры питания у детей;

- организовать проведение разъяснительной работы с воспитанниками, их родителями (законными представителями) по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи;

10. Сухаруковой Наталье Михайловне, заведующему хозяйством:

- своевременно создавать материально-технические условия для качественной организацией питания воспитанников;

- систематически осуществлять проверку сохранности состояния пищеблока групп дошкольного образования и имеющегося на пищеблоке оборудовании, а также его использование работниками пищеблока по назначению;

- осуществлять систематический контроль за рациональным расходованием ресурсов (электроэнергии, водо- и -теплоснабжения);

- организовать контроль за выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока.

11. Возложить на Сухарукову Наталью Михайловну, заведующего хозяйством, ответственность за работу с поставщиком, за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество, и ассортимент продуктов питания.

11.1. Сухаруковой Наталье Михайловне, заведующему хозяйством:

- осуществлять качественный контроль за поступающими продуктами питания в соответствии с установленными требованиями;

- обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформлять актом, который подписывается представителями поставщика в лице экспедитора;

- строго соблюдать требования СанПиН 2.4.1.3049-13 за хранением продуктов в условиях склада;

- вести необходимую документацию;

- производить выдачу продуктов со склада в пищеблок в соответствии с утвержденным директором учреждения меню не позднее 17.00. предшествующего дня, указанного в меню;

- ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с ведущим бухгалтером.

12. Работникам пищеблока поварам, кухонным рабочим по внутреннему совмещению Машкиной Нине Александровне, Аймурзиной Юлие Павловне, кухонному рабочему:

- работать только по утвержденному директором учреждения и правильно оформленному меню;

- строго соблюдать технологию приготовления блюд по утвержденным технологическим картам;

- производить закладку основных продуктов в котел в присутствии членов комиссии, согласно утвержденному графику;

- выдавать готовую продукцию только после снятия пробы членами бракеражной комиссии с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале согласно графику выдачи пищи группам;

- раздеваться в специально отведенном месте.

13. Лозневой Алёне Владимировне, старшему воспитателю, обеспечить наличие и ведение следующей документации пищеблока:

- инструкции по ОТ и ТБ, пожарной безопасности, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима, акты о поверке контрольно-измерительного оборудования;

- картотека технологических карт приготовления блюд;

- журнал здоровья работников пищеблока;
- медицинскую аптечку;
- график закладки основных продуктов;
- график выдачи готовых блюд на группы;
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов;
- журнал провидения С-витаминации;
- журнал учета неисправностей технологического и холодильного оборудования,

а также наличие:

- объема готовых блюд в соответствии с возрастом, контрольных блюд;
- суточной пробы (за 2 суток);
- вымеренной посуды с указанием объема блюд.

14. Лозневой Алёне Владимировне, старшему воспитателю, обеспечить обновление информации об организации питания воспитанников на сайте учреждения.

15. В целях контроля за организацией питания воспитанников в учреждении создать Комиссию по контролю за организацией питания воспитанников в следующем составе:

Председатель комиссии:

-Лознева Алёна Владимировна, старший воспитатель

Члены Комиссии:

-Егорова Елена Сергеевна, воспитатель,

-Аймурзина Юлия Павловна, повар,

-Шмакова Мария Борисовна, старшая медицинская сестра.

15.1. В соответствии с основными направлениями деятельности Комиссии, ее основными задачами являются анализ и контроль:

- за правильной организацией питания воспитанников;
- за качеством полученных продуктов, условиями их хранения и сроками реализации;
- за выполнением натуральных норм продуктов питания;
- за качеством приготовления пищи;
- за освоением денежных средств, выделяемых на питание;
- за санитарным состоянием пищеблока;
- за осуществлением индивидуального подхода в процессе питания;
- за освещением вопросов организации питания с родительской общественностью.

16. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

И. А. Госина

Департамент образования Администрации города Омска

Бюджетное общеобразовательное учреждение города Омска
«Средняя общеобразовательная школа №99 с углубленным изучением
отдельных предметов»
(БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа №99 с углубленным
изучением отдельных предметов»)

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

от 15 октября 2024 года

№ 253/2-ЛС

О внесении изменений в приказ «Об организации питания воспитанников групп дошкольной подготовки в 2024-2025 учебном году»

В связи с трудоустройством новых и увольнением старых работников

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Внести изменения в Приказ от 4 сентября 2024 г. № 211/1-ОД «Об организации питания воспитанников групп дошкольной подготовки в 2024-2025 учебном году»

2. Пункт 10 приказа от 4 сентября 2024 г.

№ 211/1-ОД читать в следующей редакции:

Галиченко Татьяне Анатольевне, заведующему хозяйством:

- своевременно создавать материально-технические условия для качественной организацией питания воспитанников;

- систематически осуществлять проверку сохранности состояния пищеблока групп дошкольного образования и имеющегося на пищеблоке оборудовании, а также его использование работниками пищеблока по назначению;

- осуществлять систематический контроль за рациональным расходованием ресурсов (электроэнергии, водо- и -теплоснабжения);

- организовать контроль за выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока.

3. Пункт 11 приказа от 4 сентября 2024 г.

№ 211/1-ОД читать в следующей редакции:

Возложить на Галиченко Татьяну Анатольевну, заведующего хозяйством, ответственность за работу с поставщиком, за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество, и ассортимент продуктов питания.

11.1. Галиченко Татьяне Анатольевне, заведующему хозяйством:

- осуществлять качественный контроль за поступающими продуктами питания в соответствии с установленными требованиями;
- обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформлять актом, который подписывается представителями поставщика в лице экспедитора;
- строго соблюдать требования СанПиН 2.4.1.3049-13 за хранением продуктов в условиях склада;
- вести необходимую документацию;
- производить выдачу продуктов со склада в пищеблок в соответствии с утвержденным директором учреждения меню не позднее 17.00. предшествующего дня, указанного в меню;
- ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с ведущим бухгалтером.

4. Пункт 12 приказа от 4 сентября 2024 г.

№ 211/1-ОД читать в следующей редакции:

Работникам пищеблока поварам, кухонным рабочим Чередниченко О Г, Ибатуллиной Р А, Сатышевой Д В:

- работать только по утвержденному директором учреждения и правильно оформленному меню;
- строго соблюдать технологию приготовления блюд по утвержденным технологическим картам;
- производить закладку основных продуктов в котел в присутствии членов комиссии, согласно утвержденному графику;
- выдавать готовую продукцию только после снятия пробы членами бракеражной комиссии с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале согласно графику выдачи пищи группам;
- раздеваться в специально отведенном месте»

5. Пункт 15 приказа от 4 сентября 2024 г.

№ 211/1-ОД читать в следующей редакции:

В целях контроля за организацией питания воспитанников в учреждении создать Комиссию по контролю за организацией питания воспитанников в следующем составе:

Председатель комиссии:

-Лознева Алёна Владимировна, старший воспитатель

Члены Комиссии:

-Егорова Елена Сергеевна, воспитатель,

- Чередниченко О Г, Ибатуллиной Р А, повара ,

-Шмакова Мария Борисовна, старшая медицинская сестра.

Директор

И. А. Госина