

**НЕФТЕЮГАНСКОЕ
РАЙОННОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОБЬ-ЮГАНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

П Р И К А З

17 июня 2024 г.

№ 130-0

п.Юганская Обь

Об организации питания детей в 2024 - 2025 учебном году

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню-требованием и технологической картой, а также в рамках осуществления в 2024/2025 учебном году производственного контроля, основанного на принципах ХАССП,

приказываю:

1. Утвердить «Примерное 10 дневное меню для детей в возрасте от 1,5 до 3 и от 3 до 7 лет, с 12 часовым пребыванием детей.
2. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерным 10 дневным рационом питания (меню) для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет в ОУ, с 12 часовым пребыванием детей.
3. Утвердить план мероприятий по организации питания в НРМОБУ «Обь-Юганская СОШ» (дошкольные группы) (Приложение 1).
5. Возложить ответственность по контролю за организацией питания на фельдшера.
6. Утвердить график приема пищи:

Время приёма пищи	Режим питания в группах
8.10-8.40	Завтрак
10.00-10.05	Второй завтрак
12.00-12.20	Обед
15.15-15.30	Полдник
18.25-18.45	Ужин

7. Утвердить график выдачи пищи:

Гр. «Семицветик»	
Завтрак	8.05
Второй завтрак	9.55
Обед	11.55
Полдник	15.10
Ужин	18.20

8. Ответственному за контроль по организации питания детей, Каримовой М. Ф.:
- 8.1. Следить за составлением меню-требования накануне предшествующего дня, в меню-требовании ставить подписи фельдшера, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой.
 - 8.2. Представлять меню-требование для утверждения директору накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.
9. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – поварам, кладовщику:
- 9.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.
 - 9.2. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов несёт ответственность кладовщик учреждения Стрижанцева Л.Г.
 - 9.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ОУ (фельдшером, кладовщиком, завхозом и поставщиком, в лице экспедитора).
 - 9.4. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик Стрижанцева Л.Г. – материально -ответственное лицо.
 - 9.5. При получении продуктов питания кладовщик Стрижанцева Л.Г. проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в «Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции»
 - 9.6. Выдачу продуктов кладовщиком из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным директором меню-требованием не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании, под роспись (повар).
 - 9.7. Поварам строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем меню.
 - 9.8. 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 °С на повара Ефременко Е. А., Мамедову О. М.
10. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:
- воспитателя группы;
 - завхоза;
 - фельдшера.
- 10.1. Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность директора.
 - 10.1. Кладовщику Стрижанцевой Л.Г. ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером Департамента образования .
11. На пищеблоке необходимо иметь:
- правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);
 - медицинскую аптечку;
 - огнетушитель;

- диэлектрические коврики около каждого прибора;
- именные инструкции по охране труда и пожарной безопасности.
- 12. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи.
- 13. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели и младшие воспитатели.
- 14. Секретарю - руководителя ознакомить сотрудников с данным приказом.
- 15. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на фельдшера Каримову М. Ф.

Директор



Н. А. Фарушкина

С приказом ознакомлены:

Ф.И.О.	Должность	Подпись	Дата
Мамедова О. М.	Повар	<i>[Signature]</i>	17.06.2024
Масловская В. Н.	Завхоз	<i>[Signature]</i>	17.06.2024
Ефременко Е. А.	Повар	<i>[Signature]</i>	17.06.2024
Стрижанцева Л.Г.	кладовщик	<i>[Signature]</i>	17.06.2024
Каримова М. Ф.	Фельдшер	<i>[Signature]</i>	17.06.2024
Кульжанова Р. А.	Секретарь-руководителя	<i>[Signature]</i>	17.06.2024

**План мероприятий по организации питания
НРМОБУ «Обь-Юганская СОШ» (дошкольные группы)
на 2024-2025 учебный год**

№	Мероприятия	Дата	Ответственные
Организационная работа			
1.	Издание приказов по организации питания на 2024-2025 учебный год	Август	Фарукшина Н. А.
2.	Разработка плана работы по организации питания «Обь-Юганская СОШ» (дошкольные группы) на 2024-2025 учебный год	Август	Атаманюк Л. А.
3.	Административное совещание при заместителе директора по вопросам организации питания	1 раз в квартал	Атаманюк Л. А.
4.	Контроль за состоянием и функционирование технологического оборудования	Ежедневно	Ефременко Е. А., Мамедова О. М.
5.	Оценка спецодежды	Февраль 2025	Масловская В. Н.
6.	Разработка нормативно-методической документации для организации контроля за питанием детей в дошкольных группах	Октябрь	Фарукшина Н. А.
7.	Замена посуды для пищеблока и групп	В течение года	Масловская В. Н.
8.	Своевременная замена колотой посуды	Постоянно	Масловская В. Н.
9.	Приобретение столового инвентаря	В течение года	Масловская В. Н.
Работа с родителями			
1.	Информирование родителей об ассортименте питания детей (меню на сегодня)	Ежедневно	Воспитатели
2.	Индивидуальное консультирование родителей детей с плохим аппетитом	По мере необходимости	Каримова М. Ф.
3.	Консультирование по вопросам организации питания детей в семье через уголки для родителей	1 раз в месяц	Воспитатели групп
Работа с кадрами			
1.	Проверка знаний СанПинов поваров, младших воспитателей	Ноябрь	Каримова М. Ф.
2.	Рабочие совещания по итогам проверки помещений дошкольных групп	1 раз в месяц	Атаманюк Л. А.
4.	Состояние охраны труда на пищеблоке	Январь	Семёнова Н. В.
5.	Контроль за режимом питания в группах	март	Атаманюк Л. А. Каримова М. Ф.
Работа с детьми			
2.	Экскурсия детей на пищеблок «Знакомимся с трудом повара» с последующей беседой	октябрь	Воспитатели