

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НИЖНЕ-КОКУЙСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
(МКОУ «Н-Кокуйская ООШ»)

ПРИКАЗ

30 августа 2024 г

№ 93

с. Нижний Кокуй

Об организации питания воспитанников в структурном подразделении «Нижне-Кокуйский детский сад» на 2024/2025 учебный год

В целях упорядочения работы по организации полноценного питания, увеличения показателя охвата горячим питанием в структурном подразделении «Нижне-Кокуйский детский сад»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить ответственность за организацию питания в структурном подразделении «Нижне-Кокуйский детский сад» Божедомову О.М:

1.1. Ответственной за питание в структурном подразделении «Нижне-Кокуйский детский сад» Божедомовой О.В.:

составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании (при составлении меню-требования определить норму на каждого ребенка в соответствии с потребностью, проставляя норму выхода блюд в соответствующую графу, ставить подписи завхоза (кладовщика), повара);

представлять меню-требования для утверждения на начальнику структурного подразделения «Нижне-Кокуйский детский сад» накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании;

- своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания воспитанников их родителям и педагогическим работникам школы;
 - своевременно оформлять необходимую документацию (отчеты по льготному питанию и др.) и предоставлять ее в бухгалтерию школы.
2. Воспитателю и начальнику структурного подразделения «Нижне-Кокуйский детский сад»:
- пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди воспитанников и их родителей;
 - способствовать увеличению показателя охвата горячим питанием воспитанников;
 - обеспечить соблюдение правил личной гигиены воспитанников;
 - ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи,
 - ежедневно контролировать за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации

3. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении, повару и завхозу:

3.1. Разрешается работать только по утвержденному графику и правильно оформленному меню- требованию;

3.2. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество и ассортимент получаемых(купленных) продуктов несёт ответственность завхоз учреждения О.М. Божедомова

3.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляется актом, который подписывается представителями структурного подразделения (начальник структурного подразделения, повар, завхоз) и поставщика.

3.4. Получение продуктов в кладовую производит завхоз О.М. Божедомова-материально- ответственное лицо.

3.5. Выдачу продуктов завхозом из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным меню-требованием не позднее 16:00предшествующего дня, указанного в меню- требования возлагается на начальнику структурного подразделения Ю.В. Ташлыкову

3.6. Повару О.В. Пожидаевой строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному графику.

3.7. Повару производить закладку продуктов в котел в присутствии ответственных лица за закладку.

3.8. Возложить персональный ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенье) в специальном холодильнике при температуре +2 ..+6 на повара Пожидаеву О.В.

4. Фельдшеру с. Нижний Кокуй(Ташлыкова Н.С.)

- проводить своевременную профилактическую работу с целью снижения уровня заболеваемости воспитанников, количества обострений хронических заболеваний желудочно-кишечного тракта;
- организовать медосмотры узкими специалистами воспитанников,
- ежедневно следить за состоянием кухонной посуды и спец.инвентаря,
- ежедневно контролировать условия хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации,
- ежедневно контролировать качество и полноту раздачи готовой пищи.

5. В целях упорядочения работы столовой структурного подразделения «Нижне-Кокуйский детский сад» установить следующий режим приема пищи для воспитанников:

завтрак 8:30-9:00, обед 12:00-12:30, полдник 16:00-16:30;

6. Ежедневно следить за исправностью торгового, холодильного, технологического, и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы. Отв. Ташлыкова Ю.В.

7. Контроль за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации ежедневно Ташлыкова Ю.В. и Пожидаева О.В.

8. Контроль за соблюдением правил личной гигиены сотрудников пищеблока
Ежедневно Отв. Ташлыкова Ю.В.

9. Контроль и проверка веса- измерительного оборудования
1 раз в месяц. Отв. Ташлыкова Ю.В.

10. Начальнику структурного подразделения «Нижне-Кокуйский детский сад»:

- обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный, текущий ремонт;
- осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;
- обеспечить наличия торгового, холодильного, технологического, и его комплектующих на пищеблоке, необходимого количества кухонной, столовой посуды и спец.инвентаря;
- обеспечить наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборки помещений;
- выполнять санитарно-гигиенические, санитарно-технические и профилактические мероприятия, препятствующих обитанию, размножению, расселению бытовых насекомых и грызунов;
- обеспечить своевременность качественного проведения влажной уборки помещений пищеблока, обеденного зала;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт всех помещений столовой.

11. Завхозу:

- проводить контроль соответствия дневного меню и предлагаемых учащимся приготовленных блюд;
- проводить контроль качества приготовленных блюд.

11. Младшему воспитателю:

- обеспечить организованное посещение обеденного зала;
- не допускать вход в обеденный зал работников в верхней одежде;
- не разрешать воспитанников выносить из столовой продукты питания и столовые приборы;
- назначить дежурных, следящих за соблюдением дисциплины .

12. Воспитателю- перед приема пищи воспитанников:

- проследить за соблюдением правил личной гигиены воспитанников перед приемом пищи;
- осуществить контроль за приемом пищи воспитанников.

13. Создать бракеражную комиссию для определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы в составе:

Председатель комиссии -начальник структурного подразделения «Нижне-Кокуйский детский сад»- Ташлыкова Ю.В.

Члены комиссии-заведующий- Божедомова О.М.

Воспитатель Ситина А.О.

15. С целью проверки школьной документации по организации питания в структурном подразделении «Нижне-Кокуйский детский сад» и снятию остатков продуктов питания в кладовой назначить комиссию в составе:

1. Ситина А.О. - воспитатель;

2. Ташлыкова Ю.В. - начальник структурного подразделения «Нижне-Кокуйский детский сад»;

3. Божедомова О.М. - завхоз.

16. Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить известность директора школы.

17. Общий контроль за организацией питания детей оставляю за начальником структурного подразделения «Нижне-Кокуйский детский сад» Ташлыковой Ю.В.

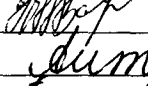
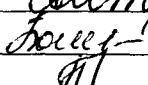
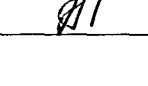
17. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



Р.О. Агабекян

С приказом ознакомлены:

	(Ташлыкова Ю.В.)
	(Ситина А.О.)
	(Божедомова О.М.)
	(Пожидаева О.В.)