

МКОУ «Остроженская средняя общеобразовательная школа»

ПРИКАЗ

№ 113

от 01.09.2023 г.

«Об организации питания в ДО школы на 2023-2024 уч. год»

В целях обеспечения полноценного питания детей в дошкольном отделении школы в соответствии с требованиями СанПиН ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию питания воспитанников ДО школы повара, исполняющей обязанности зав. столовой Шведову Н.А. (по адресу: с. Острожное, ул. Школьная, д. 1),
2. Организовать питание в ДО школы в соответствии с правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации общественного питания населения». Ответственные: повар Шведова Н.А., медицинская сестра Литвинова Т.П. (по адресу: с. Острожное, ул. Школьная, д. 1).
3. Разработать десятидневное меню на основе Примерного с учетом физиологических потребностей детей в пищевых веществах и норм питания. Ответственная медицинская сестра Литвинова Т.П. (по согласованию)
4. Организовать ежедневное составление и вывешивание меню в уголке для родителей. Отв. повар Шведова Н.А. (по адресу: с. Острожное, ул. Школьная, д. 1)
5. Возложить ответственность за составление меню – требование, накопительной ведомости по питанию на медицинскую сестру Литвинову Т.П. (по согласованию)
6. Организовать ежедневное проведение С-витаминизацию третьего блюда непосредственно перед раздачей. Отв. повар Шведова Н.А. (по адресу: с. Острожное, ул. Школьная, д. 1)
7. Возложить ответственность за ведение табеля посещаемости воспитанниками ДО на воспитателей Лактюшину И.В. и Игнатенко С.Г. (по графику их работы) (по адресу: с. Острожное, ул. Школьная, д. 1)
8. Возложить ответственность за предоставление списка детей, присутствующих в ДО, в столовую на воспитателей ДО (список предоставляется утром до 7.30.)
9. Установить график питания воспитанников ДО школы в соответствии с режимом работы ДО:
  - завтрак 8.30.-8.50.;
  - второй завтрак-10.20 – 10.30.;
  - обед 12.10-12.30;
  - полдник 15.40-15.50.
10. Возложить ответственность за учёт стоимости питания для каждого воспитанника за месяц на Литвинову Т.П. (по согласованию).
11. Возложить ответственность за правильность хранения и соблюдения срока реализации продуктов, ведение журнала «Бракираж сырой продукции» на повара и заведующего столовой Шведову Н.А. (по адресу: с. Острожное, ул. Школьная, д. 1)
12. Возложить ответственность за ведение журнала «Бракираж готовой продукции», оценку готовых блюд и разрешения их к выдаче на медицинскую сестру Литвинову Т.П. (по согласованию).
13. Возложить ответственность за ежедневный забор суточных проб готовой продукции и правильное их хранение на повара и заведующего столовой Шведову Н.А. (по адресу: с. Острожное, ул. Школьная, д. 1)
14. Возложить ответственность на повара, исполняющую обязанности зав. столовой Шведову Н.А. (по адресу: с. Острожное, ул. Школьная, д. 1):
  - Хранение, маркировку, обработку и правильное использование по назначению инвентаря и посуды на пищеблоке;
  - Правильное выполнение технологии приготовления 1-х и 2-х блюд, салатов, проведение С-витаминизации 3-его блюда в соответствии с требованиями СанПиН;
  - Выдачу готовой пищи только после снятия пробы;
  - Соблюдение времени с момента приготовления пищи до отпуска и нахождения на горячей плите

(не более 2-х часов).

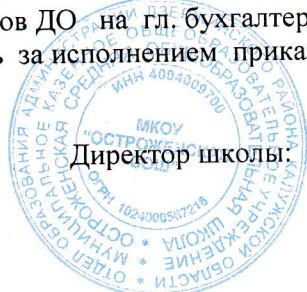
15. Возложить ответственность на воспитателей за:

- Обеспечение приема пищи детьми;
- Соблюдение санитарно-гигиенических условий приема пищи;
- Формирование навыков самообслуживания у детей и правил этикета;
- Организацию питьевого режима в группах, обеспечение безопасности качества питьевой воды.

16. Возложить ответственность за осуществление финансовой отчетности в бухгалтерию школы на повара школы, исполняющей обязанности зав. столовой Шведову Н.А.

17. Возложить ответственность за осуществление финансового контроля по питанию воспитанников ДО на гл. бухгалтера Новикову Е. П.;

18. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



В.И.Самсонова