

ПРИКАЗ

№ 99

от 02.09.2024 г.

«Об организации питания в ДО школы на 2024-2025 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. Отв. 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 Черткову Е.Н. (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 учет 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 «Бракераж сырой продукции» на повара и заведующего столовой Шведову Н.А. (по адресу: с. Острожное, ул. Школьная, д.1)

12. Возложить ответственность за ведение журнала «бракераж 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 хранение на повара и заведующего столовой Шведову Н.А. (по адресу: с. Острожное, ул. Школьная, д.1)
14. Возложить ответственность на повара, и исполняющую обязанности заведующей 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.

Директор школы:

В.И. Самсонова

