

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 36» группы дошкольного образования**

Ерофеева д. 18

ПРИКАЗ №

по дошкольным группам МБОУ СШ № 36

от 26 февраля 2021 г.

**Об организации питания детей
в I полугодии 2021 года**

С целью организации сбалансированного рационального питания детей с 01.03.2021 г., по 30.04.2021 г., исполнения требований муниципального контракта № 36.21/7 от "26" __02__ 2021 г, выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню требованием и технологическими картами, а также в рамках осуществления в 2021 году административного контроля по вопросу организации питания ООО "Тверской комбинат школьного питания", соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к организации питания воспитанников на базе групп дошкольного образования

1. Возложить ответственность:

- за контроль организации питания, исполнение требований контракта, качества поставляемой продукции на заместителя директора по АХР - Балихину Викторю Георгиевну, в соответствии с должностной инструкцией
- ответственность за контроль по организации питания, исполнения 20- дневного меню, технологии приготовления блюд, соблюдения санитарно - эпидемиологических требований к организации питания на медсестру ГБУЗ "ДГКБ № 1"
- ответственность за организацию питания непосредственно в группах, исполнение графика приема пищи детьми, донесения объемов блюд до детей, взаимодействие воспитателей и помощников воспитателей, формирование культурно-гигиенических навыков у детей - на воспитателей групп. Контроль оставляю за собой.

2. Всем ответственным лицам, в рамках своих обязанностей, контролировать исполнение обязательств по контракту в соответствии с правилами оказания услуг общественного питания, организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерными 20-дневными рационами питания (меню) для организации питания детей в возрасте до 3 лет и от 3 до 7 лет в государственных образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования, с 12-и часовым пребыванием», а также с утвержденным графиком выдачи готовой пищи:

группы	завтрак	2-ой завтрак	обед	полдник	ужин
1 младшая гр	8.12	9.25	11.40	15.15	16.50
2 младшая гр	8.16	9.30	11.50	15.20	16.55
средняя гр	8.20	9.35	12.00	15.23	17.00
старшая гр "А"	8.24	09.40	12.10	15.12	17.05
старшая гр "Б"	8.27	09.45	12.20	15.07	17.10
подготовит.гр	8.30	09.55	12.30	15.10	17.15

3. Ответственному за организацию питания детей - Балихиной Виктории Георгиевне

3.1. Контролировать составление меню - требования ООО "Тверской комбинат школьного питания" в соответствии с условиями контракта до 14 час.00 мин. накануне предшествующего дня, указанного в меню - требования.

3.2. Осуществлять регулярно контроль за исполнением требований к составлению меню-требования

3.3. Контролировать наличие меню - требования на пищеблоке в период приготовления пищи, наличие подписей заведующего производством, кладовщика, поваров

3.4. В соответствии с п. 3.1.4. контракта информировать исполнителя по количеству питающихся до 12.00 час., в день, предшествующий дню оказания услуги

3.5. Контролировать наличие и своевременную замену информации на стенде «Меню»; исполнение графика закладки продуктов в котел, графика выдачи готового питания по группам, объем выданных блюд в граммах. Не допускать вывешивания на стенд меню без согласования с руководителем и печати Исполнителя

3.6. Регулярно контролировать маркировку в кладовой, на стеллажах в соответствии с требованиями, правилами хранения продуктов в кладовой, холодильниках

3.7. Регулярно контролировать качество завозимых пищевых продуктов, продовольственного сырья, проводить визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов. Организовывать оперативные срезы по данному вопросу бракеражной комиссией и/или экспертной комиссией; 2 раза в месяц, по утвержденному директором графику, совместно с бухгалтером МБОУ СШ № 36

3.8. Отслеживать в оперативном режиме - ежедневно информацию о качестве завозимого сырья через систему ФГИС "Меркурий"

3.9. Отслеживать в текущем режиме вопросы: сохранности имущества пищеблока, инвентаря. В случае порчи имущества незамедлительно оформлять акты порчи и докладывать руководителю. Контролировать исполнение режима энергоресурсо-экономии на пищеблоке, исполнение ответственными лицами ООО "Тверской комбинат школьного питания" правил внутриобъектового и пропускного режимов

3.10. Зам. директора по АХР – Балихиной В.Г. докладывать руководителю (лицу его заменяющему) обо всех нарушениях в кладовой и пищеблоке, в поставках или недопоставке продуктов, отсутствии сопроводительных документов;

4. Медицинской сестре ГБУЗ "ДГКБ № 1"

4.1. Организовать контроль питания, исполнения всеми структурными подразделениями своих функций по организации питания в соответствии с СанПиН 2.4.3590-20, должностными обязанностями, требованиями Договора № 7 о совместной деятельности по медицинскому обслуживанию детей, посещающих МБОУ СШ № 36 от 09.01.2018 года, Планом работы отделения оказания медицинской помощи воспитанникам в 2021 году

4.2. Регулярно проводить контроль ведения документации на пищеблоке и в кладовой: инструкций, журналов контроля температурного режима в холодильном оборудовании, графика генеральных уборок, наличие дезсредств и др., контролировать санитарное состояние помещений пищеблока. В случае выявления нарушений незамедлительно докладывать руководителю и составлять акты по выявленным нарушениям – незамедлительно.

5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в соответствии с контрактом – поварам, заведующему производством, в соответствии с требованиями контракта и СанПиН:

- 5.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию. В соответствии с условиями контракта п. 3.2.20. лицо, назначенное ответственным по приказу, предоставляет руководителю групп дошкольного образования на подпись меню-требование до 14.00 часов предшествующего дня
- 5.2. Строго контролировать своевременность и полноту доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов, в соответствии с условиями контракта персональную ответственность за исполнение контракта от лица Исполнителя несет лицо, назначенное ответственным по приказу ООО "Тверской комбинат школьного питания"
- 5.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДГ (руководитель, медсестра, дежурный администратор, члены бракеражной или экспертной комиссии) и поставщика, в лице ответственного, в соответствии с Приказом ООО "Тверской комбинат школьного питания", одновременно проводится фотофиксация нарушений, составляется акт, некачественные продукты незамедлительно вывозятся из учреждения
- 5.4. Продукты, не отвечающие требованиям, предъявляемым к детскому питанию: с признаками гнилости, незрелые, поврежденные, с несвойственным данному продукту цветом и запахом к питанию не допускаются, оформляются актом возврата за подписью представителей сторон и незамедлительно вывозятся из учреждения
- 5.5. Выдача продуктов кладовщиком из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производится в соответствии с утвержденным руководителем меню-требованием не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании, под роспись.
- 5.6. Поварам ООО "Тверской комбинат школьного питания" строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить в полном объеме, по утвержденному графику закладки
- 5.7. Поварам производить закладку продуктов в котел в присутствии ответственных лиц за закладку.
- 5.8. 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 несут повара и лицо, ответственное за организацию питания (по приказу ООО "Тверской комбинат школьного питания")
- 5.9. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи.

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

- Баихина Виктория Георгиевна - председатель комиссии, зам. директора по АХР
- Корягина Анна Николаевна - председатель профкома
- Лебедева Ольга Валерьевна - медицинская сестра ГБУЗ "ДГКБ № 1"
- Макарова Т.А. - воспитатель, председатель ТК
- Филиппова Е.С. - воспитатель
- Шуклаева М.А. - воспитатель
- представитель ООО "Тверской комбинат школьного питания" (по приказу ООО)

6.1. Для выполнения функций, возложенных на бракеражную комиссию иметь на пищеблоке: весы, пищевой термометр, чайник с кипятком для ополаскивания приборов, две ложки, вилку, нож, тарелку с указанием веса на обратной стороне (вмещающую как 1 порцию блюда, так и 10 порций), линейку.

6.2. Бракеражная комиссия в полном составе ежедневно приходит на снятие бракеражной пробы за 15-20 минут до начала раздачи готовой пищи.

Предварительно комиссия знакомится с меню требованием: в нем должны быть проставлены дата, количество детей, сотрудников, суточная проба, полное наименование блюда, выход порций, количество наименований, выданных продуктов. Меню должно быть утверждено заместителем директора по УВР или лицом его заменяющим, в меню должны быть проставлены подписи кладовщика, повара.

6.3. Деятельность бракеражной комиссии организовать в соответствии с СанПиН; "Положением о бракеражной комиссии групп ДО МБОУ СШ № 36, п. 3.1.7; 3.2.15;

6.4. В соответствии с требованиями СанПиН; п. 3.2.21 контракта Исполнителю выдавать питание с пищеблока только после снятия пробы бракеражной комиссией

6.5. Питание, выданное в группы без снятия бракеража, не подлежит оплате

6.6. Председателю комиссии - Балихиной В.Г., требовать от Исполнителя по контракту график снятия пробы комиссией, заверенного руководителем ООО "Тверской комбинат школьного питания", в соответствии с утвержденным в учреждении графиком выдачи пищи

6.7. Контроль за исполнением членами бракеражной комиссии своих функций оставляю за собой, в ежедневном режиме

7. Создать экспертную комиссию по приемке результатов исполнения контракта в составе:

- Будихина Е.Е. - бухгалтера МБОУ СШ № 36
- Маркелова Е.Л. - зам. директора по УВР
- Балихина В.Г. - зам.директора по АХР
- Корягина А.Н. - воспитатель, председатель профкома
- Макарова Т.А. - председатель Совета трудового коллектива

7.1. Комиссии ежемесячно, в соответствии с п. 3.1.9 контракта, Положением об экспертной комиссии МБОУ СШ № 36, нормативными актами (№ 44-ФЗ от 05.04.2013 г с изменениями и дополнениями) производить экспертизу результатов исполнения контракта

7.2. В случае выявления нарушений требований контракта экспертной комиссией составлять акт дефектов, обо всех нарушениях незамедлительно докладывать руководителю учреждения. Результаты исполнения контракта, непрошедшие экспертизу, к оплате не допускаются

7.3. Внесение изменений в состав бракеражной и экспертной комиссий оформляются Распоряжением по Учреждению

8. В рамках реализации контракта создать общественную комиссию

8.1. Состав комиссии Бракеражная комиссия + представители родительской общественности:

- Петренко Светлана Николаевна - подготовительная к школе группа
- Симакова Татьяна Вадимовна - старшая группа "А"

9. На пищеблоке необходимо иметь:

- дезсредства, разрешенные к применению в ДОУ, в должном объеме
- уборочный инвентарь промаркированный, в должном объеме
- спецодежду, в соответствии с требованиями, по видам работ
- ветошь в должном объеме
- оборудование, посуду, инвентарь в должном объеме
- технологические карты (в соответствии с утвержденным 20-дневным меню)
- инструкции по охране труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);
- Инструкцию по организации детского питания в ДОУ (И01/3);
- медицинскую аптечку, укомплектованную в соответствии с требованиями;
- огнетушитель;
- диэлектрические коврики около каждого прибора;
- именные инструкции по охране труда и технике безопасности.
- инструкции на применяемые дезсредства
- инструкции по видам работ

10. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели и помощники воспитателей, в соответствии с должностными инструкциями.

11. Общий контроль за организацией питания возложить в соответствии с должностной инструкцией на - Балихину В.Г. - зам. директора по АХР. Взаимоотношения сторон, не прописанные в Распоряжении регулируются действующим законодательством и контрактом

директор МБОУ СШ № 36



М.К. Терещук

М.К.Терещук