



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ТЮМЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ  
Ханты-Мансийский автономный округ - Югра  
Город Нижневартовск

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА №1 ИМЕНИ АЛЕКСЕЯ ВЛАДИМИРОВИЧА ВОЙНАЛОВИЧА»  
(МБОУ «СШ №1 ИМЕНИ А.В.ВОЙНАЛОВИЧА»)

---

## ПРИКАЗ

от «31» августа 2023г.

№607

Об организации питания воспитанников  
и сотрудников дошкольного отделения  
МБОУ «СШ №1 имени А.В. Войналовича»  
в 2023-2024 учебном году

С целью исполнения требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», СП 3.1/2.4 3598 -20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» (с изменениями), СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» в части организации сбалансированного рационального питания детей, строгого соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню-требованием и технологической картой, а также в рамках осуществления контроля за организацией питания

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание воспитанников и сотрудников в 2023-2024 учебном году в соответствии с 10-дневным цикличным меню для организации питания детей раннего и дошкольного возраста, посещающих дошкольное отделение МБОУ «СШ №1 имени А.В. Войналовича» с 12-часовым режимом функционирования.
2. Возложить ответственность за составление ежедневного меню-требования в части:
  - ссылки на рецептуры используемых блюд (указание номера технологической карты; соответствие наименований блюд, указываемых в примерном цикличном меню наименованиям в технологических картах, указанных в меню-требовании) кладовщика Лукманову И.Ю. во время её отсутствия – на повара Алимирзоеву Т.Х.;
  - расчета фактической стоимости рациона на одного воспитанника, работника, указание плановой стоимости на всех воспитанников и сотрудников, количество довольствующегося персонала - на бухгалтера Ачкасову М.А., на время её отсутствия – лицо, её замещающее;

- нормы выхода блюд, предоставление количества довольствующихся воспитанников и сотрудников на день разработки меню-требования на кладовщика Лукманову И.И, повара Алимierzоеву Т.Х. во время их отсутствия – лиц их замещающих.

3. Медицинским работникам (по согласованию):

- осуществлять контроль соответствия меню-требования на день примерному циклическому меню на сезон, соблюдения цикличности блюд в 10 дней, выполнения натуральных норм питания, изменений в рационе питания, соответствия выхода блюд (объема порций) меню-требованию.

4. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения директора и/или заместителя директора по дошкольному отделению с предоставлением письменного обоснования необходимости внесения изменений повара, кладовщика.

5. Составлять меню-требование накануне дня, указанного в меню-требовании.

6. Возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 10.00 часов.

7. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.

8. Возложить ответственность за техническое оформление меню-требования на кладовщика и/или лицо, временно его замещающее. Предоставлять меню-требование для утверждения директору/ или заместителя директора по дошкольному отделению накануне дня, указанного в меню-требовании.

9. Возложить ответственность за наличие 2-недельного запаса, своевременность заказа и доставки продуктов питания, точность веса, количество и качество, ассортимент получаемых от поставщиков продуктов, на кладовщика и/или лицо, временно его замещающее.

10. Выдачу продуктов кладовщиком из продуктового склада на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным директором меню – требованием не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню – требовании, под подпись.

11. Кладовщику и/или лицу, временно его замещающему:

- осуществлять прием пищевых продуктов питания при наличии документов, подтверждающих их качество и безопасность, не допускать прием продуктов с признаками недоброкачества;

- сохранять маркировочные ярлыки, сертификаты качества, декларации до окончания реализации продукции;

- проводить визуальную органолептическую оценку доброкачества поступающих пищевых продуктов с фиксацией результатов в журнале бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов.

12. Оформлять обнаруженные некачественные пищевые продукты, их недостачу или продукты, пришедшие в негодность в процессе их приготовления (при термической обработке) в день обнаружения актом, составленным комиссией в составе не менее 3 человек (кладовщик, повар, медицинский работник,).

13. 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 поваров Ермолинскую М.Н., Алимierzоеву Т.Х. и/или лица, их временно их замещающих.

14. Утвердить график выдачи готовых блюд из пищеблока.

15. Утвердить график приема пищи.

16. Утвердить комиссию по контролю за организацией питания в составе:

- Нургалева А.Р.- директор;

- Рудных М.А., заместитель директора по ДО/ Пономареву Т.А. - заместитель по безопасности;

- Коверина В.С.- представитель ПК;

- представитель родительского комитета (по согласованию);

- медицинские работники (по согласованию).

17. Комиссии проводить контроль за организацией питания в соответствии с планом контроля на 2023-2024 учебный год.
18. Ежемесячно осуществлять сверку остатков продуктов питания. Ответственные бухгалтер - Ачкасова М.А., кладовщик - Лукманова И.Ю.
19. Назначить ответственным за ведение табеля питания работников кладовщика - Лукманову И.Ю., в период её отсутствия –лицо, её замещающее.
20. Включать работников в список питающихся, исключать отказывающихся от питания на основании их личных заявлений. Ответственный – кладовщик Лукманова И.Ю., в период ее отсутствия –лицо, её замещающее.
21. Возложить ответственность за организацию питания детей в группах на воспитателей, помощников воспитателей.
22. Контроль за организацией питания воспитанников дошкольного отделения возложить на заместителя директора по дошкольному отделению Рудных М.А., заместителя директора по безопасности Пономареву Т.А.
23. Контроль за созданием условий для питания детей:
  - за освещением помещений пищеблока и помещений для приема пищи воспитанников в соответствии с требованиями;
  - проведение мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации помещений пищеблоков, буфетных;
  - за исправностью работы технологического, холодильного и другого оборудования пищеблока;
  - мониторинг за наличием достаточного количества и надлежащего качества производственного инвентаря, посуды, сертифицированных моющих и дезинфицирующих средств и других предметов материально-технического оснащения пищеблока;
  - за соблюдением правил и требований санитарной, технической и пожарной инспекций, правильность эксплуатации технологического оборудования в пищеблоке;
  - за работоспособностью системы водоснабжения, канализации, водонагревателей, технологического оборудования. возложить на заместителя директора по АХР Гаврилову О.В., в период ее отсутствия – лицо, её замещающее.
24. Контроль за наличием на пищеблоке аптечек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение, за своевременное прохождение работниками пищеблока предварительных и периодических медицинских обследований возложить на заместителя директора по безопасности Пономареву Т.А.
25. Контроль за ежедневным ведением учетной документации пищеблока по установленным формам возложить на заместителя директора по дошкольному отделению Рудных М.А., медицинских работников (по согласованию).
26. Общий контроль за организацией питания осуществляет директор и/или лицо, временно его замещающее.

Директор



А.Р. Нургалева