



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«ГАТЧИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ВОЙСКОВИЦКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1»  
СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ, РЕАЛИЗУЮЩЕЕ ПРОГРАММЫ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПРИКАЗ**

от « 17 » июня 2024 года

п.Войсковицы

№ 84

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В СТРУКТУРНОМ  
ПОДРАЗДЕЛЕНИИ, РЕАЛИЗУЮЩЕМ ПРОГРАММЫ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В 2024/2025 уч.г.**

В целях сохранения и развития здоровья воспитанников, предотвращения возникновения и распространения инфекционных (и неинфекционных) заболеваний, пищевых отравлений, связанных с организацией питания в дошкольном образовательном учреждении и в соответствии со статьями 37 и 65, Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения» утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ,

**п р и к а з ы в а ю :**

1. Организация питания обучающихся и контроль за его качеством возлагается на работников МБОУ «Войсковицкая СОШ №1» структурное подразделение (далее – МБОУ), реализующее программы дошкольного образования согласно должностной инструкции.

1.1. Ответственными лицами за организацию питания в МБОУ являются:

- директор Т.В. Артюх;
- заведующий хозяйством М.В. Воеводова;
- заместитель директора по УВР (руководитель структурного подразделения) А.О. Золина.

Обязанности ответственных лиц:

- исполнение контракта по организации питания;
- согласование (утверждение) меню;
- материально-техническое состояние помещений пищеблока, наличия необходимого оборудования, его исправности;
- организация и проведение своевременного контроля качества и безопасности организации питания;
- организация родительского контроля качества организации питания;
- работа по соблюдению требований СанПиН в МБОУ при организации питания.

2. Работу по организации питания в МБОУ в период 2024-2025 уч.г. строить в соответствии с государственными нормативными актами в области организации питания утвержденными государственными органами исполнительной власти, а также локальными нормативными документами образовательного учреждения.

3. Утвердить состав бракеражной комиссии:

Председатель: заместитель директора по УВР (руководитель структурного подразделения) Золина А.О.

Члены комиссии:

- Заведующий хозяйством Воеводова М.В. (в случае отсутствия кладовщик Кириллова Н.В.);

- Повар Кусакина Л.А.;

- Повар Фирсова Л.В.

3.1. Бракеражной комиссии свою деятельность осуществлять в соответствии с Положением о комиссии и иными утвержденными нормативными документами по организации питания.

3.2. Запись о проведенном контроле производить в Журнале бракеража готовой пищевой продукции, который хранится на пищеблоке, а после его окончания в течение 2-х лет в архиве МБОУ. Ответственность за ведение «Журнала» возлагаю на заведующего хозяйством Воеводову М.В., в случае отсутствия на заместителя директора по УВР (руководителя структурного подразделения) Золину А.О.

4. Утвердить состав комиссии производственного контроля:

Председатель: заместитель директора по УВР (руководитель структурного подразделения) Золина А.О.;

Члены комиссии:

- заведующий хозяйством Воеводова М.В.;

- главный бухгалтер Ипатова Л.Н.;

- представитель родительской общности (по согласованию).

5. В случае предоставления родителем (законным представителем) медицинского заключения о необходимости получения индивидуального (диетического) питания воспитанником известить организацию осуществляющую о наличии медицинского заключения и предоставление для данного воспитанника индивидуального меню (разработанного специалистом-диетологом с учетом заболевания).

6. Утвердить при необходимости список детей по факту получения справки от врача, подавать данный список на пищеблок и группы, воспитателям и младшим воспитателям организовать питание детей в соответствии со списком. Заместитель директора по УВР (руководитель структурного подразделения) Золина А.О. осуществляет постоянный контроль за питанием детей, находящихся на диете.

7. Утвердить следующий режим питания и график выдачи:

ГРУППЫ	ЗАВТРАК	ВТОРОЙ ЗАВТРАК	ОБЕД	УПЛОТНЕННЫЙ ПОЛДНИК С ВКЛЮЧЕНИЕМ БЛЮД УЖИНА
ГРУППА общеразвивающей направленности (1-3 года) «Радуга»	08.05	09.25	11.20	15.40
ГРУППА общеразвивающей направленности (р2-4 года) «Пчелка»	08.10	09.30	11.55	15.50
ГРУППА комбинированной направленности (4-5 года) «Ягодка»	08.15	09.45	12.00	16.00
ГРУППА компенсированной направленности (5-6 года) «Солнышко»	08.20	09.50	12.10	15.45

группа компенсирующей направленности (6-7 лет) «Звездочка»	08.25	10.00	12. 20	15.10
ГРУППА комбинированной направленности (5-7 лет) «Ромашка»	08.30	10.05	12. 25	15.20

8. Ведение повседневной работы по организации питания и контролем качества питания в МБОУ возлагается на заведующего хозяйством Воеводову М.В. и заместителя директора по УВР (руководителя структурного подразделения) Золину А.О. Золина А.О. и Воеводова М.В. осуществляют: ежедневный контроль за:

- соблюдением санитарных правил и нормативом по организации питания;
- качеством и проведением бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- работой пищеблока, его санитарным состоянием, режимом обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
- контроль за соблюдением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в журнале «Гигиенический журнал (сотрудники)» (ежедневно);

Кладовщик Кириллова Н.В. осуществляет контроль при приеме, хранении сырой продукции и полуфабрикатов, производстве готовой продукции; информированием родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);

Повара МБОУ осуществляют контроль за режимом отбора и условиями хранения суточных проб (ежедневно);

Воспитатели и младшие воспитатели групп осуществляют:

- контроль организации питания на группах;
- контроль питьевого режима на группах;
- условия соблюдения правил личной гигиены воспитанниками МБОУ.

9. При обнаружении некачественных продуктов или их недостача оформляются актом, который подписывается представителем МБОУ в лице кладовщика Кирилловой Н.В. или заведующего хозяйством Воеводовой М.В. и поставщика.

10. Ответственность за организацию питания и питьевого режима обучающихся каждой группы несут воспитатели и младшие воспитатели.

11. Смену воды в емкости для ее раздачи необходимо проводить не реже, чем через 3 часа.

12. Отпуск приемов пищи осуществляется по заявкам ответственных работников, утвержденных приказом по учреждению. Заявка на количество питающихся предоставляется ответственными работниками сотрудникам бухгалтерии и пищеблока до 12 часов 00 мин и уточняется не позднее 13 часов 00 мин.

13. Контроль за выдачей готовых блюд воспитанникам на группе в объеме согласно дневного утвержденного меню возлагается на воспитателей групп. Ответственность за контроль за исполнением данного пункта приказа возлагаю на заместителя директора по УВР (руководителя структурного подразделения) Золину А.О.

14. Контроль за:

- качеством организации питания в группах;
- правильной сервировкой столов;
- формированием у воспитанников навыков культуры еды, этикета приема пищи, формирование представлений о правильном питании возлагается на воспитателей и младших воспитателей, старшего методиста Грабельникову В.Л.

15. Все работники МБОУ, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью обучающихся, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

15.1. Работники МБОУ, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

16. Утвердить рабочую инвентаризационную комиссию (бессрочно) для ежемесячного (в последний рабочий день месяца) проведения инвентаризации продуктов питания в помещении кладовых в здании детского сада и назначить ее в составе:

Председатель: заместитель директора по УВР (руководитель структурного подразделения) Золина А.О.

Члены комиссии:

- Заведующий хозяйством Воеводова М.В. (в случае отсутствия кладовщик Кириллова Н.В.)

- Главный бухгалтер Ипатова Л.Н.;

- Бухгалтер Денисова А.Г.;

- Заместитель директора по АХЧ Фомина Е.К.

17. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

18. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить заведующего хозяйством Воеводову М.В. и заместителя директора по УВР (руководителя структурного подразделения) Золину А.О.



Т.В. Артюх