



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Москвы «Школа № 1499 имени Героя Советского Союза
Ивана Архиповича Докукина»

129128, г. Москва, ул. Ростокинская, д. 3, т/ф: 8 (499)181-04-47,
E-mail: 1499@edu.mos.ru, <http://co1499sv-new.mskobr.ru>
ОКПО 29194798, ОГРН 1147746352632, ИНН/ КПП 7716771230/771601001

П Р И К А З

01.09.2015 г.

№ 163/4

«Об организации питания воспитанников дошкольных отделений ГБОУ Школы № 1499 в 2015-2016 учебном году»

Для обеспечения социальных гарантий воспитанников дошкольных отделений ГБОУ Школы № 1499, создания необходимых условий для оказания услуги по организации общественного питания и её контроля, в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания детей, охраны и укрепления здоровья воспитанников,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в дошкольных отделениях в соответствии с «Примерным 20-дневным меню для организации питания детей в возрасте от 1.5 до 3 лет и от 3 до 7 лет, посещающих дошкольные образовательные учреждения с 12-ти часовым режимом функционирования».
2. Возложить ответственность за организацию питания на специалиста по питанию в каждом ДО.
3. Организовать питание в ДО с учетом 12-ти часового пребывания воспитанников.
4. Утвердить графики:
 - закладки продуктов;
 - выдачи готовых блюд с пищеблока в группы;
 - организации питания по группам.
5. Создать в каждом ДО комиссии:
 - по контролю за организацией и качеством питания в ДО;

- бракеражную комиссию;
- общественную комиссию.

Комиссиям по питанию обеспечить производственный контроль организации питания в полном объеме в соответствии с действующим законодательством, заслушивать отчеты комиссии на производственных совещаниях, родительских собраниях о состоянии питания в ДО.

6. Специалисту по питанию:

- строго исполнять государственный контракт на оказание комплекса услуг на поставку продуктов питания;
- вопросы организации питания детей в ДО рассматривать на родительских собраниях и заседаниях управляющего совета школы;
- ежедневно в соответствии с требованиями СанПиНа вести необходимую документацию, обеспечить ежедневный контроль за закладкой продуктов, технологией приготовления;
- требовать от работников пищеблока неукоснительного выполнения санитарно-гигиенических правил и правил личной гигиены;
- ежемесячно анализировать состояние питания, обеспечить контроль за соблюдением правил питания по группам;
- ежедневно до 9.00 проводить сверку фактического наличия детей, делать коррекцию (возврат или дополнение), ежедневно контролировать закладку продуктов на количество блюд, делая запись в бракеражном журнале;
- информировать родителей об организации питания в детских садах;
- в меню давать родителям рекомендации по организации ужина дома;
- учитывать возрастные ограничения в потреблении пищевых продуктов;
- представлять меню для утверждения руководителям ДО накануне предшествующего дня, указанного в меню. С меню, не утвержденным руководителем учреждения, не могут работать сотрудники пищеблока;
- следить за своевременностью доставки продуктов, точностью веса, количеством, качеством и ассортиментом получаемых с базы продуктов;
- обеспечить жесткий контроль за качеством и безопасностью выдаваемых продуктов;
- правильно и своевременно в соответствии с перспективным меню составлять заявки на продукты питания;
- своевременно заполнять журнал учета продуктов в строгом соответствии с количеством питающихся;
- обнаруженные не качественные продукты или их недостачу оформлять актом, который подписывается представителями ГБОУ и поставщика в лице экспедитора;
- выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню.

7. Завхозу обеспечить пищеблок необходимым оборудованием, следить за своевременным ремонтом и правильностью эксплуатации технического оборудования.

8. Поварам:

- разрешается работать по утвержденным и правильно оформленным меню;
- строго соблюдать правила и технологию приготовления пищи, особое внимание уделять правильной обработке овощей, фруктов и яиц;
- закладку производить только в присутствии общественной комиссии;
- соблюдать объем выдаваемых блюд по количеству детей;
- соблюдать маркировку посуды при приготовлении питания;
- работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи.

9. Помощникам воспитателей:

- соблюдать питьевой режим;
- организовать своевременную доставку пищи в соответствии с графиком выдачи питания;
- строго соблюдать сервировку столов;
- обеспечить питание детей в полном объеме и в соответствии с требованиями;

10. Воспитателям групп:

- обеспечить организацию питания детей в группе в соответствии с требованиями программы и особенностями возраста детей;
- строго выполнять режим питания в группах;
- формировать у детей правила культурного поведения за столом;
- информировать родителей об организации питания в ДО.

Контроль за выполнением приказа возложить на руководителей ДО.

Директор ГБОУ Школы № 1499



Т.А. Матвеева

Руководитель отдела ДО ГБОУ Школы № 1499

И.В. Голубева