

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ (ЧАСТНОЕ) ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА «РАЗВИТИЕ»
(НОУ СОШ «РАЗВИТИЕ»)**

400059, Волгоград, ул.им. Губкина, 5а,

тел./факс (8442) 44-00-73

E-mail: razvitie-school@mail.ru

ПРИКАЗ

01.09.2025

№ 4

г. Волгоград

О распределении функциональных обязанностей между сотрудниками, участвующими в организации питания учеников и воспитанников НОУ СОШ «Развитие».

В целях соблюдения единых требований к организации питания, обеспечения сбалансированного питания воспитанников и обучающихся НОУ СОШ «Развитие» Кировского района Волгограда, на основании СанПин - 2.3/2.4.3590-20 от 27.10.2020г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Продолжить с 02.09.2025г. работу согласно «Положению об организации питания воспитанников и учащихся НОУ СОШ «Развитие» (приложение № 1). Ознакомить с Положением работников школы.
2. Продолжить работу по примерному 10 - дневному меню для воспитанников и учащихся НОУ СОШ «Развитие», по технологическим картам к меню с 02.09.2025года.
3. Организовать 4-х разовое питание воспитанников НОУ СОШ «Развитие»
4. Возложить ответственность за составление меню-заказа на старшую медсестру Савину И.К.
5. Назначить повара: Шебаршову Ольгу Николаевну ответственными за правильность отбора и хранения суточных проб. Контроль правильности отбора и хранения суточных проб осуществлять по инструкции (приложение № 2).
6. Утвердить график выдачи и приёма пищи (приложение № 3)
7. Утвердить график контроля закладки продуктов воспитателями, классными руководителями на пищеблоке (приложение № 4)
8. Распределить функциональные обязанности:
 - 8.1. Ответственному за организацию питания учеников и воспитанников **старшей медсестре Савиной И.К.:**
 1. Составлять меню-заказ накануне предшествующего дня указанного в меню;
 2. При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:
 - определять нормы на каждого ребёнка, проставляя норму выхода блюд;
 - при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
 - представлять меню для утверждения директору накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9.00 час.
 3. Вести строгий контроль качества поступающих продуктов.
 4. Четко вносить соответствующие записи в журнал бракеража.
 5. Осуществлять постоянный контроль условий хранения продуктов и соблюдения сроков реализации.
 6. Иметь картотеку блюд и по необходимости вносить коррективы в рекомендуемое меню.
 7. Строго соблюдать выполнение натуральных норм.
 8. Следить за правильной кулинарной обработкой и закладкой в котел продуктов, выходом готовой продукции, вкусовыми качествами пищи.
 9. Проводить выдачу готовой пищи детям только после снятия пробы и результатов записи в бракеражном журнале готовых блюд и разрешения их к выдаче, отмечая вкусовые качества каждого блюда.

10. Контролировать отбор и хранение суточных проб питания.
11. Проводить С-витаминизацию третьего блюда непосредственно перед раздачей в соответствии с Инструкцией по проведению С- витаминизации.
12. Проводить подсчет ингредиентов и калорийность пищи, количество белков, углеводов, жиров ежемесячно.
13. Контроль за соответствующим набором продуктов проводить по накопительной ведомости.
14. Организовывать питьевой режим детей, обеспечивающий безопасность качества питьевой воды, которая должна отвечать требованиям санитарных правил.
15. Систематически контролировать санитарное состояние пищеблока с отметкой в санитарном журнале.

8.2. Кладовщику Василихиной Н.Г.:

1. Своевременно предоставлять заявки на поставку продуктов.
2. Строго следить за исправностью работы технологического оборудования пищеблока, холодильных камер.
3. Вести учёт сроков реализации продуктов.
4. Выдавать продукты работникам пищеблока по весу, указанному в меню-раскладке, не позднее 16.30 часов предшествующего дня.
5. Не допускать прием продуктов без сопроводительных документов и с истекшим сроком хранения. Обнаруженные некачественные продукты, их недостача оформляются актом, который подписывается комиссией по питанию НОУ СОШ «Развитие» и кладовщиком.
6. Обеспечивать надлежащее состояние кладовых.
7. Сортировать и регулярно перебирать овощи.
8. Вести документацию по учёту продуктов.

8.3.Сотрудникам пищеблока Шебаршовой О.Н., Осокиной Я.А.:

1. Работать только по утверждённому и правильно оформленному меню.
2. Производить отбор готовой продукции на пробы и соблюдать сроки их хранения. (48 часов). Увеличивать срок хранения суточной пробы на период выходных и праздничных дней.
3. Строго соблюдать технологию приготовления пищи.
4. Нести полную ответственность за качество приготовления пищи, а так же за соблюдение норм выдачи готовых блюд воспитанникам и обучающимся.
5. Выполнять правила и нормы санитарии, личной гигиены.
6. Строго следить за санитарным состоянием кухни, посуды и всего кухонного инвентаря.
7. Ежедневно в информационном стенде для родителей вывешивать меню с указанием веса блюд.

8.4. Работнику столовой Осокиной Я.А.:

- Раздачу пищи для детей осуществлять строго по утверждённому графику и нормам.
- Выполнять правила и нормы санитарии, личной гигиены.
- Строго следить за санитарным состоянием столовой, посуды и всего столового инвентаря.

8.5. Воспитателям, классным руководителям:

1. Строго придерживаться графика приёма пищи.
2. Соблюдать выполнение питьевого режима.
3. Осуществлять контроль по закладке продуктов на пищеблоке на основании утвержденного графика (приложение № 4)
9. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор НОУ СОШ «Развитие»

Смирнова И.Ю.