

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное
общеобразовательное учреждение города Москвы
«Вешняковская школа № 1389»



111402, Москва, ул. Кетчерская, д. 8А
Тел./факс: 8 (495) 370-78-81

e-mail: 1389@edu.mos.ru
school1389@mail.ru

П Р И К А З № 47/П

Москва

«01» сентября 2017 г.

*Об организации питания детей
в 2017/2018 учебном году в
дошкольном отделении*

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню и технологической картой, а так же в рамках осуществления в 2017/2018 учебном году производственного контроля по данному вопросу

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с договором от 27 июня 2017 года № 1389-289 об оказании услуг по организации питания и обеспечения питьевого режима воспитанников и обучающихся.
2. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения директора ГБОУ Школы № 1389 и в соответствии с Методическими указаниями.
3. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:

Завтрак	8.00 – 8.30;
Второй завтрак	9.20 – 9.40;
Обед	11.50 – 12.30;
Полдник	15.00 – 15.20;
Ужин	18.15 – 18.20.
4. Утвердить график приема пищи:

Завтрак	8.20 – 9.00;
Второй завтрак	9.40 – 10.10;
Обед	12.10 – 13.00;
Полдник	15.20 – 15.50;
Ужин	18.20 – 18.40.
5. Возложить ответственность за организацию питания на старших воспитателей Косолапову С.А., Скляр Н.П., Шахгельдян Г.Г.

6. Предоставлять меню для утверждения старшему методисту накануне предшествующего дня, указанного в меню.
7. Корректировку осуществлять не позднее 9.00 часов.
8. Выдача продуктов на следующий день производится после 14.00.
9. Старшим воспитателям Косолаповой С.А., Скляр Н.П., Шахгельдян Г.Г. выполнять следующее:
 - ведение документации по питанию;
 - при получении продуктов, продовольственного сырья проводить визуальную органолептическую оценку их доброкачественности;
 - обнаруженные некачественные пищевые продукты, продовольственное сырье или их недостача, оформлять актом, который подписывается представителями ООО «ВИТО-1» - зав. производством, ДО старшим воспитателем и старшим методистом;
 - следить за соблюдением технологии приготовления блюд. Закладку необходимых продуктов производить по установленному графику;
 - производить контроль взвешивания продуктов и готовых блюд;
 - вести табель посещаемости воспитанников и сотрудников;
 - контролировать соблюдение санитарных норм и правил содержания всех помещений пищеблока;
 - контролировать порядок сбора, хранения и вывоза пищевых отходов;
 - организовать работу по питанию сотрудников учреждения;
 - контролировать использование электроэнергии, холодной и горячей воды, отопления, освещения только на нужды, связанные с организацией питания.
10. Возложить персональную ответственность за ежедневный отбор продукции в установленном порядке, за ее хранение в течение 48 часов (не считая субботы, воскресенья) в спец. холодильнике при +2,+6 на зав. производством ООО «ВИТО-1» Абибуллаеву С.В. Мусину Л.А., Тимошпольскую Я.Б.
11. Создать бракеражную комиссию для определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи готовой продукции.
12. Работникам пищеблока запрещается раздеваться и хранить личные вещи на рабочем месте.
13. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели и помощники воспитателя.
14. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Директор ГБОУ Школы № 1389


 К.М. Кругляков