

Департамент образования Администрации города Омска  
бюджетное общеобразовательное учреждение города Омска  
«Средняя общеобразовательная школа № 24»

Адрес: 644074, Российская Федерация, г. Омск, Бульвар Архитекторов дом 13, корпус 2,  
тел/факс (3812) 955-458

Реквизиты организации: ОГРН 1025500980460, ИНН 5504035795, КПП 550701001

## ПРИКАЗ

«02» сентября 2024 г.

№ 362 - ОД

### Об организации питания воспитанников в 2024-2025 учебном году

С целью организации сбалансированного и рационального питания детей для формирования здорового образа жизни, охраны и укрепления здоровья, обеспечения социальных гарантий воспитанников, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по организации питания в дошкольных группах БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 24» (далее – учреждение) в 2024-2025 учебном году, в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" и СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи",

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Примерное 10-дневное меню» для организации питания детей в возрасте от 3 до 7 лет. Организовать с 1.09.2024 г. пятиразовое питание воспитанников дошкольных групп бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа №24» в соответствии с «Примерным 10-дневным меню» для организации питания детей в возрасте от 3 до 7 лет, посещающих дошкольные группы с 12-ти часовым режимом функционирования, в соответствии с сезоном.
2. Всем работникам учреждения строго соблюдать требования СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" и СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи".
3. Руководствоваться в работе Положением об организации питания воспитанников.
4. Утвердить график выдачи пищи с пищеблока в группы (*Приложение № 1*).
5. Утвердить график питания детей в группах в соответствии с утвержденным режимом пребывания детей в детском саду.
6. Утвердить Программу производственного контроля БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа №24» на 2024-2025 учебный год (*Приложение № 2*).
7. Возложить функции осуществления производственного контроля на зам. директора *Левицкую А.Г.*, медсестру *Курамову Г.Ю.*, заведующего хозяйством *Богданову Е.В.*
8. Возложить ответственность за качественную организацию питания детей в учреждении на *Курамову Г.Ю.*, медицинскую сестру.
- 8.1. Определить для ответственного за питание *Курамовой Г.Ю.* следующий круг функциональных обязанностей:
  - 8.1.1. Осуществление систематического контроля:
    - за графиком закладки продуктов;
    - за графиком выдачи готовых блюд;
    - за технологией приготовления пищи в соответствии с технологическими картами;

- за содержанием пищеблока, оборудованием, хранением продуктов в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения";

- за качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, условия хранения, сопроводительные документы);

- за соблюдением норм температурного режима выдачи готовых блюд, холодильного оборудования;

- за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции; Пробы от каждого приема и приготовления пищи размещаются на подносе. Поднос с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора;

- за хранение суточных проб ее в течение 48 часов с момента их употребления (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике "Для суточных проб" или в специально отведенном месте в холодильнике при температуре +2°...+6°;

- за наличие на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;

- за ведение документации пищеблока («Гигиенический журнал» (сотрудники), «Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции», «Журнал бракеража готовой пищевой продукции», «Журнал учета температурного режима холодильного оборудования», «Журнал учёта температуры и влажности в складских помещениях», «Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд», «Ведомость контроля за рационом питания» и т.д.;

8.1.2. Составление меню-требования накануне предшествующего дня, указанного в меню. При составлении меню-требования учитывать:

– нормы на каждого ребенка в соответствии с возрастом, проставляя норму выхода блюд;

– изменения в меню вносить только с разрешения руководителя учреждения;

– в меню ставить подписи медицинской сестры, кладовщика, повара, принимающего продукты из склада.

8.1.3. Предоставление меню для утверждения директором до 14.00 накануне предшествующего дня, указанного в меню.

8.1.4. Ежедневное размещение меню на специальном информационном стенде пищеблока и в приемных возрастных групп до 7.00 утра.

8.1.5. Оформление возврата и добор продуктов в меню не позднее 09.00 текущего дня.

8.1.6. Контроль:

– организации полноценного по количественному составу основных пищевых веществ и энергии питания, согласно утвержденному 10-дневному меню, как в день, так и в целом за 10 дней;

– проведения С-витаминизации;

– поставки овощей и фруктов, ежедневного использования их в меню;

– правил хранения и соблюдения сроков реализации продукции;

– проведения анализа выполнения натуральных норм питания (среднесуточная норма продуктов на одного ребенка), раз в месяц анализ калорийности, количества белков, жиров и углеводов;

– информирование родителей (законных представителей) об ассортименте питания ребенка, весе порций готовых блюд;

– наличие у лиц, осуществляющих приготовление пищи, санитарной одежды, личной медицинской книжки с результатами медицинских осмотров, лабораторных исследований и отметкой о прохождении профессиональной гигиенической подготовки.

8.2. Систематически привлекать родительскую общественность, представителей комиссии по питанию, членов Комиссии для работы по контролю организации питания.

8.2.1. Возложить персональную ответственность за качество организации питания детей в группах в соответствии с графиком питания, утвержденного директором на воспитателей и младших воспитателей групп:

## 8.2.2. Воспитателям и младшим воспитателям групп:

### *1-я младшая группа*

воспитатели: *Калугина Л.В., Хуторская Ю.В.*

младший воспитатель: *Бунтина Л.А.*

### *2-я младшая группа*

воспитатели: *Кузнецова Л.А., Панкратова И.А.,*

младший воспитатель: *Шкрумеляк С.Н.*

### *Старшая группа:*

воспитатель: *Гайдученко Н.А.*

младший воспитатель: *Айтманова Ж.У.*

### *Подготовительные группы*

воспитатели *Юдина Т.В., Позднякова А.А.*

младшие воспитатели: *Демьяненко Т.Я., Булбулашвили Я.А.*

- строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке и выдачи пищи в группе;

- соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие на столах скатертей, хлебниц, индивидуальных и бумажных салфеток, набор столовых приборов в соответствии с возрастом детей);

- раздачу пищи производить только в отсутствие детей за столами;

- соблюдать температурный режим раздаваемой детям пищи;

- своевременно раздавать детям второе блюдо;

- соблюдать соответствие порционных блюд при раздаче каждому ребенку;

- использовать индивидуальный подход к ребенку во время приема пищи с учетом его личностных особенностей или заболеваний;

- вести ежедневный контроль за принятием пищи (нравится, не нравится блюдо, соответствие объема порций согласно нормам);

- вести ежедневный контроль за ведением табеля присутствующих детей, соответствие поданных сведений медицинской сестре *Курамовой Г.Ю.* о фактическом присутствии детей с отметкой в меню – требование под личную подпись;

- не оставлять детей во время приема пищи без присмотра взрослых;

- получать пищу в специально промаркированные емкости;

- при приеме пищи использовать отдельную посуду;

- соблюдать питьевой режим в группах;

- не допускать присутствие детей на пищеблоке.

## 8.3. *Левицкой А.Г.*, заместителю директора:

- своевременно осуществлять медико-педагогический контроль качества организации питания и создания условий в группах;

- включать в оперативный контроль вопросы формирования рационального поведения полезных привычек, культурно-гигиенических навыков, основ культуры питания у детей;

- организовать проведение разъяснительной работы с воспитанниками, их родителями (законными представителями) по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи;

- контролировать выполнение должностных обязанностей работниками пищеблока.

8.4. Возложить ответственность на заведующего хозяйством *Богданову Е.В.* за бесперебойную работу холодильно-технологического оборудования, оснащение кухонным инвентарём, посудой и моющими средствами. *Богдановой Е.В.*, заведующему хозяйством:

- своевременно создавать материально-технические условия для качественной организации питания воспитанников;

- контролировать наличие и исправность технологического оборудования, систем водоснабжения, тепло и энергоснабжения, канализаций;

- систематически осуществлять проверку сохранности состояния пищеблока и оборудования, а также его использование работниками пищеблока по назначению;

- осуществлять систематический контроль за рациональным расходом ресурсов (электроэнергии, водо- и теплоснабжения).

8.5. *Богданову Е.В.*, кладовщика, назначить ответственной за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество, и ассортимент продуктов питания.

8.5.1. *Богдановой Е.В.*, кладовщику:

- контролировать наличие санитарно-эпидемиологического заключения на пищевые продукты, поступающие в учреждение; не допускать к приему пищевые продукты без сопроводительных документов, подтверждающих качество и безопасность, с истекшим сроком хранения, признаками недоброкачества, не имеющих маркировку (в случае, если таковая предусмотрена законодательством РФ), запрещенных к использованию в питании детей в дошкольных группах;

- обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформлять актом, который подписывается представителями поставщика в лице экспедитора;

- строго соблюдать требования СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" за хранением продуктов в условиях склада;

- вести необходимую документацию;

- производить выдачу продуктов со склада в пищеблок в соответствии с утвержденным директором меню не позднее 17.00. предшествующего дня, указанного в меню;

- ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером по питанию *Артеменко С.А.*

8.6. Работникам пищеблока: *Богдановой Е.В.*, кладовщику, повару *Шнайдер А.В.*, подсобному работнику *Черемисиной Т.В.*:

- работать только по утвержденному директором учреждения и правильно оформленному меню;

- строго соблюдать технологию приготовления блюд по утвержденным технологическим картам;

- производить закладку основных продуктов в котел в присутствии членов комиссии в соответствии с утвержденным графиком;

- закладку продуктов производить согласно меню-раскладке;

- выставлять контрольное блюдо на раздачу;

- выдавать готовую продукцию только после снятия пробы членами бракеражной комиссии с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюда в бракеражном журнале согласно графику выдачи пищи в группы в соответствии с возрастом и количеством детей;

- раздеваться в специально отведенном месте;

- руководствоваться инструкцией по охране труда при работе с технологическим оборудованием;

- своевременно проходить профилактический медицинский осмотр;

- помещение пищеблока содержать в образцовой чистоте согласно графика уборки, соблюдать санитарно-противоэпидемические требования.

8.6.1. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по ОТ и ТБ, пожарной безопасности, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима, акты о поверке контрольно-измерительного оборудования;

- картотеку технологических карт приготовления блюд;

- гигиенический журнал (сотрудники);

- медицинскую аптечку;

- график закладки основных продуктов;

- график выдачи готовых блюд на группы;

- объем готовых блюд в соответствии с возрастом, контрольные блюда;

- суточную пробу (за 2 суток);

- вымеренную посуду с указанием объема блюд;

- «Гигиенический журнал» (сотрудники);
- «Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции»;
- «Журнал бракеража готовой пищевой продукции»;
- «Журнал учета температурного режима холодильного оборудования»;
- «Журнал учёта температуры и влажности в складских помещениях»;
- «Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд»;
- «Ведомость контроля за рационом питания»

8.6.2. Работникам пищеблока запрещается раздеваться, хранить личные вещи, продукты питания в пищеблоке.

9. Утвердить график организации питьевого режима в дошкольных группах.

10. Организовать питьевой режим в дошкольных группах с использованием кипяченой воды со сменой воды в чайниках каждые 3 часа. Питьевая вода должна быть в свободном доступе для детей в течение всего дня. Ответственные за организацию питьевого режима в группах – воспитатели и младшие воспитатели.

11. Приказ довести под личную роспись всех работников учреждения, копию приказа хранить в пищеблоке.

12. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

В.Е. Минеева

С приказом ознакомлены:

Левицкая А.Г.

Курамова Г.Ю.

Богданова Е.В.

Шнайдер А.В.

Калугина Л.В.

Бунтина Л.А.

Гайдученко Н.А.

Айтманова Ж.У.

Семенкова О.Г.

Тимофеева-Самойлова И.А.

Демьяненко Т.Я.

Хуторская Ю.В.

Кирсанова Е.А.

Юдина Т.В.

Кузнецова Л.А.

Позднякова А.А.

Булбулашвили Я.А.

Артеменко С.А.

Шкрумеляк С.Н.

Панкратова И.А.

Черемисина Т.В.

УТВЕРЖДАЮ  
директор БОУ г. Омска  
«Средняя общеобразовательная школа №24»  
\_\_\_\_\_ В.Е. Минеева

## График организации питьевого режима

<b>Время набора воды</b>	<b>Ответственный</b>
07.00 – 07.20	воспитатель
10.00 – 11.00	младший воспитатель
13.00 – 13.20	младший воспитатель
15.00 – 16.00	младший воспитатель

УТВЕРЖДАЮ  
директор БОУ г. Омска  
«Средняя общеобразовательная школа №24»  
\_\_\_\_\_ В.Е. Минеева

**ГРАФИК**  
**проведения генеральной уборки пищеблока**

Мероприятия	Сроки
Генеральная уборка всех помещений проводится не реже одного раза в месяц с использованием моющих и дезинфицирующих средств.	Последняя неделя месяца
Остатки пищи обеззараживаются и удаляются. Многооборотные емкости для сбора пищевых отходов после удаления отходов моются с использованием моющих и дезинфицирующих средств и просушиваются.	Ежедневно
Производственные столы моются в конце работы с применением моющих и дезинфицирующих средств, при необходимости, с их ополаскиванием горячей водой, а также вытираются насухо	Ежедневно
Мытьё посуды осуществляется после раздачи пищи по схеме согласно санитарного минимума	
В конце рабочего дня проводится дезинфекция всей столовой и кухонной посуды и инвентаря дезинфицирующими средствами в соответствии с инструкциями по их применению.	Ежедневно
Ванны для обработки столовой и кухонной посуды, в производственных цехах по окончании работы промываются горячей водой (не ниже 45 °С) и дезинфицируются с использованием дезинфицирующих средств, в соответствии с инструкциями по их применению	Ежедневно
Щетки, салфетки для мытья посуды после окончания работы замачиваются в горячей воде при температуре не ниже 45 °С, с добавлением моющих средств, дезинфицируются (или кипятятся), промываются проточной водой, просушиваются и хранятся в специально выделенном месте.	Ежедневно
Влажная уборка пищеблока и подсобных помещений	Ежедневно
В туалетах проводится ежедневная уборка с применением чистящих, моющих и дезинфицирующих средств	Ежедневно
Борьба с мухами и грызунами	Постоянно

