

Документ подписан электронной подписью.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 3 с. Огоньки»  
Сахалинской области**

---

694036, Сахалинская область, Анивский район, с. Огоньки, ул. Школьная, 18  
Тел./факс: 8(42441) 54-273, e-mail: ogonkiselo@mail.ru

**ПРИКАЗ**

от 11.05.2022 г.

№ 227-ОД

с. Огоньки

**Об организации питания воспитанников в летний оздоровительный период**

На основании инструктивно – директивных документов:

1. Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ с изменениями и дополнениями.
2. В соответствии с Федеральным законом от 30.03.1999 N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, N 14, ст. 1650; 2002, N 1 (ч. 1), ст. 2; 2003, N 2, ст. 167; 2003, N 27 (ч. 1), ст. 2700; 2004, N 35, ст. 3607; 2005, N 19, ст. 1752; 2006, N 1, ст. 10; 2006, N 52 (ч. 1) ст. 5498; 2007, N 1 (ч. 1), ст. 21; 2007, N 1 (ч. 1), ст. 29; 2007, N 27, ст. 3213; 2007, N 46, ст. 5554; 2007, N 49, ст. 6070; 2008, N 24, ст. 2801; 2008, N 29 (ч. 1), ст. 3418; 2008, N 30 (ч. 2), ст. 3616; 2008, N 44, ст. 4984; 2008, N 52 (ч. 1), ст. 6223; 2009, N 1, ст. 17; 2010, N 40, ст. 4969; 2011, N 1, ст. 6; 25.07.2011, N 30 (ч. 1), ст. 4563, ст. 4590, ст. 4591, ст. 4596; 12.12.2011, N 50, ст. 7359; 11.06.2012, N 24, ст. 3069; 25.06.2012, N 26, ст. 3446), Указом Президента Российской Федерации от 19.03.2013 N 211 "О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации 25.03.2013, N 12, ст. 1245) и постановлением Правительства Российской Федерации от 24.07.2000 N 554 "Об утверждении Положения о государственной санитарно-эпидемиологической службе Российской Федерации и Положения о государственном санитарно-эпидемиологическом нормировании" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, N 31, ст. 3295; 2004, N 8, ст. 663; 2004, N 47, ст. 4666; 2005, N 39, ст. 3953).
3. СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций".

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Возложить ответственность на заведующую производством Ожигину С.Э. за:
  - организацию питания в дошкольных группах в летний период;
  - правильность отбора и хранение суточных проб, контроль за соблюдением требований санитарных норм на пищеблоке.
2. Возложить ответственность на методиста Унинец Е.А. за:
  - соблюдение методических рекомендаций при организации питания и формирование культурно-гигиенических навыков у воспитанников;
3. Возложить ответственность на заведующую хозяйством Шатько И.В. за:
  - техническое состоянием оборудования пищеблока.
4. Заведующей производством Ожиговой С.Э.:
  - 4.1. Своевременно осуществлять формирование заказа на приобретение и доставку продуктов в соответствии с примерным 10-дневным меню.

Документ подписан электронной подписью.

- 4.2. Производить замену при отсутствии продуктов на равноценные по химическому составу, пользуясь таблицей замены продуктов по основным пищевым веществам (приложение к СанПиНу 2.4.1.3049-13).
  - 4.3. Контролировать ведение следующей документации установленного образца: бракеражный журнал, тетрадь бракеража сырой продукции, тетрадь учета калорийности и выполнения натуральных норм продуктов, журнал отбора и хранения суточных проб.
  - 4.4. Дать рекомендации работникам пищеблока и воспитателям по особенностям организации питания в летний период, по усилению санитарно-эпидемиологического режима. Систематически осуществлять контроль за соблюдением данных рекомендаций.
  - 4.5. Вести накопительную ведомость расхода продуктов.
  - 4.6. Вести тетрадь контроля за дефектными ведомостями по недоброкачественным продуктам с приложением копий актов.
  - 4.7. Своевременно осуществлять возврат недоброкачественных продуктов на базы, в соответствии с договорными отношениями.
  - 4.8. Осуществлять контрольное взвешивание продуктов в конце рабочей недели в целях самоконтроля.
  - 4.9. Производить отпуск продуктов со склада строго во 2 половине дня в соответствии с меню-раскладкой.
  - 4.10. Не допускать нарушений действующих санитарных норм при хранении продуктов в кладовых.
5. Поварам:
- 5.1. Строго соблюдать соответствие объемов приготовленного питания числу детей и объему разовых порций, не допуская приготовления лишнего количества пищи.
  - 5.2. Выход блюд проверять взвешиванием нескольких порций и сравнением среднего веса порции с установленным выходом по раскладке.
  - 5.3. Строго следить за выставлением контрольного блюда.
  - 5.4. Строго соблюдать технологию приготовления блюд и график выдачи питания.
  - 5.5. Не допускать присутствия на пищеблоке посторонних лиц, работников без спецодежды, отлучение работников пищеблока с кухни в спецодежде.
  - 5.6. Строго контролировать своевременный вынос бытовых отходов, не допускать наличие на пищеблоке не сертифицированных продуктов, либо блюд, приготовленных не в условиях пищеблока детского сада.
6. Помощникам воспитателей:
- 6.1. Строго соблюдать график получения детского питания и приема пищи детьми;
  - 6.2. Осуществлять необходимую сервировку в соответствии с перечнем блюд по меню, требованиями этикета и с возрастными особенностями детей;
  - 6.3. Строго соблюдать требуемую температуру блюд;
  - 6.4. Неукоснительно соблюдать объем порций при раздаче пищи, санитарные нормы по организации питания.
7. Воспитателям групп:
- 7.1. Систематически осуществлять воспитание культурно-гигиенических навыков, правил поведения и этикета у детей.
  - 7.2. Осуществлять индивидуальный подход к детям во время приема пищи с учетом их личностных особенностей.
  - 7.3. Строго следить за соблюдением питьевого режима в течение дня.
8. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

МБОУ СОШ № 3 с. Огоньки \_\_\_\_\_ В.Н. Калинина

Документ подписан электронной подписью.

С приказом ознакомлены:

Методист	_____	Е.А. Унинец
Воспитатель	_____	В.М. Волкова
Воспитатель	_____	М.С. Коннова
Воспитатель	_____	В.Д. Курченко
Воспитатель	_____	А.А. Смолянец
Помощник воспитателя	_____	О.Н. Морозова
Помощник воспитателя	_____	Р.А. Лучина
Помощник воспитателя	_____	С.А. Хвостова
Заведующая хозяйством	_____	И.В. Шатько
Заведующая производства	_____	С.Э. Ожигина
Повар	_____	О.В. Климова

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.  
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

**ПОДПИСЬ**

<b>Общий статус подписи:</b>	Подпись верна
<b>Сертификат:</b>	5F6C8A0168AED98044C387B8D300F7F1
<b>Владелец:</b>	Калинина, Вероника Николаевна, ДИРЕКТОР, МБОУ СОШ № 3 С. ОГОНЬКИ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ, МБОУ СОШ № 3 С. ОГОНЬКИ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ, УЛ. ШКОЛЬНАЯ, Д.18, С ОГОНЬКИ, 65 Сахалинская область, RU, ogonkisel@mail.ru, 651000980046, 1026500551164, 06261574455, 6510005455
<b>Издатель:</b>	Федеральная налоговая служба, Федеральная налоговая служба, УЦ ЮЛ, ул. Неглинная, д. 23, г. Москва, 77 Москва, RU, 007707329152, 1047707030513, uc@nalog.ru
<b>Срок действия:</b>	Действителен с: 31.03.2022 10:46:03 UTC+11 Действителен до: 30.06.2023 10:56:03 UTC+11
<b>Дата и время создания ЭП:</b>	01.06.2022 13:27:59 UTC+11