



## ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

### ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ «ШКОЛА № 2036»

111675, г. Москва, ул. Т. Макаровой, д.2  
ИНН 7720596679 ОГРН 1077761472293  
ОКТМО 45308000 КПП 772001001

E-mail: 2036@edu.mos.ru  
Телефон:(499)797-34-12 (499) 797-34-13  
Сайт: www.sch2036v.mskobr.ru

#### ПРИКАЗ

от 01 сентября 2018 года

№ 9 О

***«Об организации питания и питьевого режима в дошкольных группах на 2018/2019 учебный год и об ответственности лиц, ответственных за организацию питания».***

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню-требованием и технологической картой, а также в рамках осуществления в 2018-2019 учебном году производственного контроля по данному вопросу

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать питание в дошкольных группах в ГБОУ Школа № 2036 по адресам: ул. Рудневка, д. 6; ул. Татьяны Макаровой, д. 12; ул. Святоозерская, д. 6; ул. Дмитриевского, 3а в соответствии с Гражданско-правовым договором от 17.12.2015 № 2036-1019 на оказание услуг по организации питания и обеспечению питьевого режима обучающихся ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ "ШКОЛА № 2036".
2. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения директора или методистов Малышевой И.В., Шаряфетдиновой З. Ш.
3. Возложить ответственность за организацию питания на специалистов по питанию Андержанову Ф.С., Мясову И.Д., Сологуб И.В., Галкину Т.М.
4. Утвердить график приема пищи:  
Завтрак+фрукты (по возрастной группе) 8.20 – 8.50,  
Второй завтрак 9.55 – 10.30,  
Обед 12.20 – 13.15,  
Полдник 15.20 – 15.40,  
Ужин 18.30 - 18.50

5. Специалистам по питанию Андержановой Ф.С., Мясовой И.Д., Сологуб И.В., Галкиной Т.М.:

5.1 Контролировать надлежащее исполнение условий и обязательств, установленных договором по организации питания обучающихся; в случаях ненадлежащего исполнения обязательств по организации питания исполнителем по Гражданско-правовому договору вести претензионную работу.

5.2. Осуществлять ежедневный контроль за объемом и качеством оказываемых услуг и соблюдением сроков их оказания.

5.3. Вести сводный табель посещаемости воспитанниками дошкольных групп.

5.4. Производить оформление заявок на приготовление рационов питания и представлять их в установленном порядке исполнителю по договору по организации питания воспитанников, оформлять возвраты (замены) продуктов питания.

5.5. Осуществлять корректировку заказа питания, проверять соответствие фактического присутствия воспитанников заявленным порциям.

5.6. Регулярно проверять своевременное заполнение бракеражного журнала и наличие отбора пробы.

5.7. Контролировать прием продуктов для формирования рационов питания воспитанников в соответствии с товарной накладной, маркировку пищевых продуктов, дату изготовления и срок годности продуктов питания.

5.8. Проверять соблюдение норм закладки продуктов в соответствии с технологическими картами и производить контрольное взвешивание готовых блюд.

5.9. Контролировать предоставление исполнителем договора по организации питания информации о составе ежедневного меню.

5.10. Контролировать соблюдение санитарных правил содержания помещений исполнителем государственного контракта по организации питания, порядок сбора, хранения и вывоза отходов.

6. Создать бракеражную комиссию для определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы в составе:

- специалист по питанию

- дежурный администратор (согласно графику дежурства).

7. Для выполнения функций, возложенных на бракеражную комиссию, необходимо иметь на пищеблоке: весы, пищевой термометр, чайник с кипятком для ополаскивания приборов, две ложки, вилку, нож, тарелку с указанием веса на обратной стороне (вмещающую как 1 порцию блюда так и 10 порций), линейку.

8. Утвердить графики выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:

завтрак 8.00- 8.20  
обед 11.50-12.30  
полдник 15.00-15.10  
ужин 18.10-18.20

9. Создать группу резерва из воспитанников дошкольных групп.

9.1. В случае завышения заказанных порций и фактического присутствия воспитанников подготовить акт и производить списание рационов питания на детей из группы резерва.

10. На пищеблоке необходимо иметь:

- правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);
- инструкцию по организации детского питания в дошкольных группах;
- медицинскую аптечку;
- огнетушитель;
- диэлектрические коврики около каждого прибора;
- именные инструкции по охране труда и техники безопасности.


11. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи.

12. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели и помощники воспитателя.

13. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

14. Ответственность за выполнением приказа возлагаю на методистов Малышеву И.В., Шаряфетдинову З. Ш.

Директор ГБОУ Школа № 2036  Т.В. Иренкова

Ознакомлены: Малышева И.В.   
Шаряфетдинова З. Ш. 