

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА МОСКВЫ «ШКОЛА № 1501»

127055, г. Москва, Тихвинский пер., дом 3
ИНН/КПП 7707290995/770701001
ОГРН 1027700509803, ОКПО 53793153

тел./факс +7 (499) 973-02-84
e-mail: 1501@edu.mos.ru
сайт: <http://lycc1501.mskobr.ru>

П Р И К А З

от 08 июня 2018 года

№ 189/3 о/д

**О мерах по организации питания воспитанников
Дошкольных групп Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 1501»
в 2018 – 2019 учебном году**

В целях обеспечения социальных гарантий и выполнения установленных требований по организации питания воспитанников Дошкольных групп ГБОУ Школа № 1501 по адресам: Нововоротниковский переулок, дом 6, переулок Чернышевского, дом 4А, стр.1, улица Самотечная, дом 17А, Тихвинский переулок, дом 16, стр.1,2 на основании Гражданско-правового договора № 1501/2017-2019 от 27 июня 2017 года между ГБОУ Школа № 1501 и ООО «Социальное питание «Центр» на оказание услуг по организации питания и обеспечения питьевого режима обучающихся Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 1501»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать взаимодействие со специализированным предприятием ООО «Социальное питание «Центр» в целях осуществления планомерного и качественного пятиразового горячего питания (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин 1) воспитанников дошкольного отделения. Ответственность за организацию взаимодействия возложить на **ответственных по питанию в зданиях Дошкольных групп ГБОУ Школы № 1501 с 01.09.2018 года:**

1) в Здании 1: по адресу: Нововоротниковский пер., дом 6 -завхоза Ульяну Александровну Вишнякову;

2) в Здании 2: по адресу: Переулок Чернышевского, дом 4А, стр.1 — учителя — логопеда - Анненкову Елену Станиславовну;

3) в Здании 3 по адресу: ул. Самотечная, дом 17А — секретаря (ШО №1275) Горелову Ирину Васильевну;

4) в Здании 4 по адресу: Тихвинский пер., дом 16 стр.1, стр.1А – помощника воспитателя Волкову Веру Ивановну.

2. Предоставлять пятиразовое горячее питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин 1) за счет средств Заказчика услуг.

3. Осуществлять организацию питания воспитанников в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» - раздел XIII – XVII.

4. Осуществлять совместно с общественной комиссией по контролю за организацией и качеством питания и другими органами самоуправления общественно-административный контроль за организацией питания в Дошкольных группах ГБОУ Школы № 1501, обслуживаемого специализированными предприятиями и организациями ООО «Социальное питание «Центр».

5. Вменить в обязанность ответственным по питанию в Дошкольных группах:

- оформление Заявки (приложение №4 к ГПД №1501/2017-2019, содержащей сведения о количестве Рационов питания в соответствии с режимом питания и численностью контингента воспитанников (количество порций на завтрак № 1, завтрак №2, обед, полдник, ужин 1) – пункт 4.1 пункт 4.2 ГПД №1501/2017-2019;

- ведение Абонементной книжки (приложение №5) со стороны Получателя услуг – пункт 4.1 и 4.2 ГПД №1501/2017-2019;

- осуществление контроля за приемом продукции по количеству и качеству в соответствии с требованиями «Инструкции о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству», а также «Инструкции о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству» - пункт 4.3 ГПД №1501/2017-2019;

- проведение сверки Реестра талонов за отчетный период (приложение №6) - пункт 4.4 и 4.5 ГПД №1501/2017-2019;

- оформление Акта разногласий в случае расхождения сведений, указанных в Реестре талонов и корешках Абонементной книжки – пункт 4.6 ГПД №1501/2017-2019;

- ведение претензионной работы (оформление Претензионного акта) в случае обнаружения недостатков оказания услуг (Приложение 9 – пункт 4.11 ГПД №1501/2017-2019;

- осуществление контроля за сохранностью состояния помещения и оборудования, переданного по договору безвозмездного пользования, а также контроль за рациональным расходованием предоставленных ресурсов (электроэнергии, водо- и теплоснабжения) – пункт 5.2.6 ГПД №1501/2017-2019;

- организацию на территориях Дошкольных групп места для хранения отходов, образующихся в результате оказания услуг - пункт 5.2.7 ГПД №1501/2017-2019;
- организацию на пищеблоке дезинсекционных и дератизационных работ (профилактических и истребительных), дезинфекционных мероприятий - пункт 5.2.8 ГПД №1501/2017-2019;
- проведение комиссионной приемки готовности пищеблока в Дошкольных группах к новому 2018 – 2019 учебному году - пункт 5.2.9 ГПД №1501/2017-2019;
- осуществление контроля за целевым использованием Продукции в соответствии с предварительным заказом, за выходом порций, качественным и количественным составом готовых блюд - пункт 5.2.12 ГПД №1501/2017-2019;
- ведение работы по организации питания сотрудников за счет их собственных денежных средств – пункт 5.1.8 и 5.4.14 ГПД №1501/2017-2019;

6. В целях соблюдения производственного контроля за рационом питания детей, обеспечения безопасности и качества питания детей, контроля закладки продуктов питания в котел и предупреждения нарушений технологий пищи, утвердить следующий график закладки основных продуктов питания, указанных в «Раскладке блюд», в котел на пищеблоке:

ГРАФИК ЗАКЛАДКИ ОСНОВНЫХ ПРОДУКТОВ

| № п/п | НАИМЕНОВАНИЕ ПРОДУКТОВ | ВРЕМЯ ЗАКЛАДКИ ОСНОВНЫХ ПРОДУКТОВ | | | |
|-------|------------------------|-----------------------------------|-------|---------------|-------|
| | | ЗАВТРАК | ОБЕД | ПОЛДНИК | УЖИН |
| 1. | МЯСО | --- | 9.00 | 14.00 | 16.30 |
| 2. | МОЛОКО | 7.20 | 10.30 | 14.00 | 17.00 |
| 3. | МАСЛО | 8.00 - 8.20 | 11.00 | 14.30 | 17.40 |
| 4. | РЫБА | --- | 10.30 | 14.00 | 16.50 |
| 5. | САХАР | 7.45 – 8.00 | 8.45 | 13.00 - 14.10 | 17.25 |
| 6. | ТВОРОГ | 7.20 | --- | 14.00 | 16.00 |

7. С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню и технологической картой, а также для определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции **создать бракеражные комиссии в составе:**

**Здание 1, расположенное по адресу: Нововоротниковский пер., дом 6:
Председатель комиссии: - Старший методист ДГ - Э. Б. Волошина;**

Члены комиссии: У.А. Вишнякова – ответственный по питанию;

О.А. Кирсанова - учитель - логопед;

И.А. Ерошенко – воспитатель;

Т.С. Неделева – помощник воспитателя.

**Здание 2, расположенное по адресу: пер. Чернышевского, дом 4А, стр.1:
Председатель комиссии: - Старший методист ДГ - Э. Б. Волошина;**

Члены комиссии: Е.С. Анненкова – ответственный по питанию;

О.В. Артюхина – воспитатель;

Ю.Г. Асташкина – воспитатель;

Л.П. Янголенко – помощник воспитателя.

**Здание 3, расположенное по адресу: ул. Самотечная, дом 4А, стр.1:
Председатель комиссии: - Старший методист ДГ - Э. Б. Волошина;**

Члены комиссии: И.В. Горелова – ответственный по питанию;

Л.Ю. Потехина – воспитатель;

О.Н. Раевская – воспитатель;

С.В. Сысоева – помощник воспитателя.

**Здание 4, расположенное по адресу: Тихвинский пер., дом 16, стр.1, стр.1А:
Председатель комиссии: - методист – А. Ф. Варфоломеева;**

Члены комиссии: В.И. Волкова – ответственный по питанию;

Е.Н. Крамаренко – музыкальный руководитель;

М.Е. Петрова – воспитатель;

Т.Г. Гришечкина – помощник воспитателя.

8. 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.

9. Утвердить график приема пищи (в зависимости от возрастной группы):

| | |
|----------------|---------------|
| завтрак | – 8.25-8.50 |
| второй завтрак | – 10.00–11.10 |
| обед | – 12.00–13.05 |
| полдник | – 15.20–15.40 |
| ужин - | – 18.30-19.00 |

10. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:

| | |
|----------------|----------------|
| завтрак | – 8.15–8.25 |
| второй завтрак | – 9.30–10.00 |
| обед | – 12.05–12.20 |
| полдник | – 15.00–15.20 |
| ужин | – 18.30 -19.00 |

11. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели и помощники воспитателей.

12. Производить корректировку выхода фактических порций в сторону увеличения с оформлением соответствующего акта при превышении фактического количества присутствующих воспитанников, не более чем на 4%. Ответственным по питанию в Дошкольных группах (На основании информационного письма Департамента образования г. Москвы № 01-08-49/13 от 16. 01.2013 г.)

13. Несоответствие фактической численности воспитанников и количества заказанных Рационов питания (уменьшение или увеличение количества детей), а также в случаи невозможности доставки недостающих рационов питания к моменту приготовления пищи в соответствии с режимом питания в структурных подразделениях дошкольного отделения, оформлять Актом о распределении излишних рационов питания, для чего создать комиссию в составе:

Здание 1: Председатель: старший методист - Э.Б. Волошина,

Члены комиссии:

У.В. Вишнякова - ответственный по питанию;

О.А. Кирсанова - учитель - логопед.

Здание 2: Председатель: старший методист - Э.Б. Волошина,

Члены комиссии:

Е.С. Анненкова - ответственный по питанию;

О.В. Артюхина - воспитатель.

Здание 3: Председатель: старший методист - Э.Б. Волошина,

Члены комиссии:

У.А. Вишнякова - ответственный по питанию;

Л.Ю. Потехина - воспитатель.

Здание 4: Председатель: методист - А.Ф. Варфоломеева,

Члены комиссии:

В.И. Волкова - ответственный по питанию;

Е.Н. Крамаренко - музыкальный руководитель.

14. Ответственным по питанию усилить контроль и создать необходимые условия для организации приема пищи воспитанников, соблюдения ими правил личной гигиены.

15. Организовать проведение разъяснительной работы с воспитанниками и их родителями (законными представителями) по формированию навыков и культуры здорового питания, этики приема пищи.

16. С целью усиления контроля за организацией питания в Дошкольных группах ГБОУ Школы №1501 и качеством оказания услуг ЗАО «Комбинат дошкольного питания» **создать комиссию общественного контроля за организацией питания** (далее Группа контроля) в 2018-2019 учебном году.

Включить в состав Группы контроля старшего методиста Дошкольных групп Э.Б. Волошину, представителей бракеражных комиссий Дошкольных отделений.

16.1. По возможности привлекать к работе Группы контроля сотрудников системы здравоохранения, осуществляющих медицинскую деятельность в ГБОУ Школе № 1501 в Дошкольных группах (врач, медицинская сестра).

17. Организовать работу Группы контроля с 01.09.2018 г. с целью эффективного контроля за качеством поступающей на пищеблок продукции, соблюдения санитарно-эпидемиологических правил и норм при организации питания воспитанников.

18. В случае выявления нарушений в организации питания и исполнения Гражданско-правового договора № №1501/2017-2019 от 27 июня 2017 года направлять акты в адрес Исполнителя контракта на организацию питания и в ГКУ Дирекция для организации претензионной работы.

19. Систематически анализировать мероприятия по контролю за качеством организации питания.

20. Ответственность за организацию питания воспитанников Дошкольных групп ГБОУ Школы № 1501, своевременный контроль и эффективность работы комиссий возлагается на ответственных по питанию.

21. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на старшего методиста Э. Б. Волошину и методиста А. Ф. Варфоломееву с периодическим докладом о его исполнении на совещаниях руководящего состава ГБОУ Школы № 1501.

Директор школа № 1501



Н. Т. Рахимова

С приказом ознакомлены:

Волошина Э.Б.

Варфоломеева А.Ф.