

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ**  
**«ШКОЛА ИМЕНИ Ф.М. ДОСТОЕВСКОГО»**

109387, г. Москва, ул. Краснодонская, д. 2, корп. 4, Телефон/факс: (495) 350-56-88, e-mail: [1148@edu.mos.ru](mailto:1148@edu.mos.ru)

ОКПО 48488471, ОГРН 1027739431466, ИНН/КПП 7723163200/772301001

№	ДАТА
477-О	28.08.2019
г. Москва	

**ПРИКАЗ**

**Об организации питания детей дошкольных  
учебных корпусов в первом полугодии 2019/2020 учебного года**

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 2019-2020 годах производственного контроля по данному вопросу

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать пятиразовое питание детей в дошкольных группах ГБОУ Школа имени Ф.М. Достоевского в соответствии с «Примерными 20 дневными рационами питания (меню) для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет в государственных образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования, с 12-часовым пребыванием детей», введенными в действие Приказом Департамента образования города Москвы.

2. Назначить ответственными за организацию питания:

- УК № 2 по адресу: г. Москва, ул. Тихая, д. 3 – старшего воспитателя Белкину О.Н. (дублер – воспитатель Полторан Е.В.)
- УК № 3 по адресу: г. Москва, ул. Кубанская, д.22, корп.2 – старшего воспитателя Николину Л.В. (дублер – помощник воспитателя Белова Н.С.)
- УК № 4 по адресу: г. Москва, пр-т 40 лет Октября, д. 4, корп. 3 – специалиста по организации питания Карасеву Е.В. (дублер – воспитатель Мельников Е.А.)
- УК № 7 по адресу: г. Москва, ул. Судакова, д.7, к.2 – старшего воспитателя Тишину Т.Ю. (дублер – воспитатель Шумкина В.Г.)
- УК № 8 по адресу: г. Москва, пр-т 40 лет Октября, д. 23 - старшего воспитателя Макееву Н.Н. (дублер – комендант Кряжова Е.И.)

3. Утвердить график приема пищи для обучающихся дошкольного отделения:

завтрак	8.20 – 08.50;
второй завтрак	10.00 – 11.00;
обед	12.20 – 13.00;
полдник	15.20 – 15.50;
ужин	18.20 – 18.50.

4. Ответственным за организацию питания детей в дошкольном отделении:

4.1. Составлять списки – заявки по детям накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

4.2. Провести своевременную замену информации на стенде «Сбалансированное питание – залог здоровья»: график закладки продуктов в котел, график выдачи готового питания по группам, объем получения блюд в граммах.

4.3. В случае расхождения между заказанными рационами и фактического количества детей в текущий день в пределах 4% от количества детей дошкольного отделения, произвести корректировку выхода порций и оформить корректировку актом.

4.4. Не допускать прием пищевых продуктов и продовольственного сырья без сопроводительных документов (товарно-транспортная накладная, сертификат соответствия) (постоянно).

5. Ответственным по питанию и членам бракеражной комиссии учитывать следующее:

5.1. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями дошкольного отделения и поставщика, в лице экспедитора, заведующего производством Комбината.

5.2. Получение продуктов в кладовую производит заведующий производством – материально-ответственное лицо и ответственный за организацию питания.

5.3. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья заведующий производством и ответственное лицо по питанию проводят визуальную *органолептическую* оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале «Входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья».

6. Возложить контроль за ежедневным отбором суточной пробы готовой продукции и за ее хранение в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2...+6 °С на ответственных по питанию в дошкольном отделении.

7. Старшим воспитателям включить в оперативный контроль вопросы формирования культуры питания детей, полезных привычек, гигиенических навыков согласно возрасту.

8. Работникам пищеблока личные вещи и одежду хранить в строго отведенных местах.

9. Ответственность за выполнение данного приказа возлагаю на старшего воспитателя Бурушенкову Н.И.

Директор



Я.Н. Жуков