

ГБОУ СОШ с. Марьевка
приказ № 60/17 по О/Д

от 01 сентября 2021 года

«Об организации питания детей»

С целью организации сбалансированного рационального питания детей в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществлением контроля

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в структурном подразделении д/с «Колокольчик» в соответствии с «Примерными 10-дневными меню для организации питания детей в возрасте от 1.5 до 3-х лет и от 3 до 7 лет, посещающих дошкольное образовательное учреждение с 12 часовым режимом функционирования».

Изменение в меню разрешается вносить только с разрешения руководителя структурного подразделения.

2. Возложить ответственность за организацию питания на калькулятора СП д/с «Колокольчик» Сивцову Г.И.

3. Утвердить график выдачи пищи:

Группы	Завтрак	Обед	Полдник
первая младшая группа	8.25	11.30	15.20
средняя группа	8.30	12.05	15.25
старшая группа	8.30	12.10	15.30

4. Ответственному за питание калькулятору структурного подразделения д/с «Колокольчик» Сивцовой Г.И.

4.1. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню.

4.2. При составлении меню-требования учитывать следующее:

- определять нормы на каждого ребенка и сотрудника, проставляя норму выхода блюд;
- при отсутствии наименования продукта в бланке меню-требования дописывать его в конце списка;
- проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;
- указывать в конце меню количество принятых позиций, ставить подписи калькулятора, завхоза, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой и старшего воспитателя СП.

4.3. Представлять меню для утверждения старшему воспитателю накануне дня, указанного в меню.

4.4. Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9.00.

5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении поварам, завхозу:

Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несет ответственность грузчик и экспедитор базы. Ответственным

за бракераж сырой продукции и ведение журнала регистрации результатов данного бракеража является завхоз – Кутепова Л.А.

Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ОУ и поставщика в лице экспедитора.

Получение продуктов в кладовую производит завхоз Кутепова Л.А.- материально-ответственное лицо.

Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденным руководителем структурного подразделения меню не позднее 17.00 предшествующего дня.

2. В целях организации контроля за приготовлением пищи создать комиссию по закладке основных продуктов в котлы в составе:

- калькулятора СП д/с «Колокольчик» Сивцовой Г.И..
- старшего воспитателя Кострикиной И.В.
- воспитателя Дорохиной Ю.Н.

Запись о проведенном контроле производить в специальной тетради, которая хранится на пищеблоке; ответственность за ее ведение возлагается на калькулятора СП д/с «Колокольчик» Сивцову Г.И.

3. Поварам производить закладку продуктов в котел в присутствии членов комиссии.

4. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:

- бухгалтера Полутинной Т.А.
- воспитателя Анучиной Т.В.

Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.

5. Завхозу Кутеповой Л.А. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером Полутинной Т.А.

6. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и техники безопасности, должностные инструкции;
- инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- картотеку технологии приготовления блюд;
- медицинскую аптечку;
- график выдачи готовых блюд, контрольное блюдо;
- суточную пробу за 2 суток;
- вымеренную посуду с указанием объема блюд.

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

8. Общий контроль за организацией питания возлагаю на руководителя структурным подразделением Кострикину И.В.

Ответственность за выполнением приказа возлагаю на руководителя структурным подразделением Кострикину И.В.

Директор школы _____ Внуков В.В.

С приказом ознакомлены:

Кутепова Л.А. _____

Анучина Т.В. _____

Сивцова Г.И. _____

Полутина Т.А. _____

Дорохина Ю.Н. _____

Казымова Н.Д.к.. _____

Пигарева С.В. _____

Кострикина И.В. _____