

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя общеобразовательная школа с.Пестравка
муниципального района Пестравский Самарской области
структурное подразделение - детский сад «Колосок»**

Номер документа	Дата составления
569 о.д.	01.09.2023г.

ПРИКАЗ

(по основной деятельности)

1. Об организации питания детей в структурном подразделении - детском саду «Колосок»

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2023-2024г

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в соответствии с Примерным 10-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте от 1 года до 3-х лет и от 3-х до 8 лет, посещающих дошкольные образовательные учреждения с режимом функционирования – 12 часов. Изменения в меню разрешается вносить только в соответствии с требованиями СанПиН.
2. Возложить ответственность за организацию питания на калькулятора Зинковскую М.М
3. Утвердить график приема пищи на летнее и холодное время.
4. Ответственному за питание калькулятору Зинковской М.М
 - 4.1. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - 4.2. При составлении меню-требования учитывать следующие требования:
 - определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
 - при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
 - указывать в конце меню количество принятых позиций, ставить подписи: завхоза, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой и старшего воспитателя структурного подразделения.
 - 4.3. Представлять меню для утверждения старшего воспитателя структурного подразделения накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - 4.4. Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9.00.
 - 4.5. Завхозу ежедневно просчитывать по меню-требованию стоимость дня питания с разбивкой бюджетных и внебюджетных средств. Данные фиксировать в журнале мониторинга стоимости питания.
5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания – поварам, завхозу разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.
 - 5.2. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несет ответственность завхоз –Голубинская М.В
 - 5.3. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДОО и поставщиком.
 - 5.4. Получение продуктов в кладовую производит завхоз– материально-ответственное лицо.
 - 5.5. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденным меню не позднее 11.00 ч. предшествующего дня, указанного в меню.
6. В целях организации контроля за приготовлением пищи создать комиссию по закладке основных продуктов в котлы:
 - Зинковская М.М-калькулятор;

-Голубинская М.В-завхоз
 - Коренченко О.В-родительница

Запись о проведенном контроле производить в специальной тетради, которая хранится в пищеблоке; ответственность за ее ведение возлагается на калькулятора Зинковскую М.В

7. Поварам строго соблюдать технологию приготовления блюд, нести ответственность за правильность отбора и хранения суточных проб, витаминизацию готовых блюд и закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:

- 7⁰⁰ – мясо, куры в 1 блюдо; продукты для запуска;
- 8⁰⁰ – масло в кашу, сахар для завтрака;
- 9¹⁰ – мясо во 2 блюдо;
- 9³⁰ – 11⁰⁰ – продукты в 1 блюдо (овощи, крупы);
- 11⁰⁰ – тесто для выпечки (полдник);
- 11³⁰ – масло во 2 блюдо, сахар в 3 блюдо;
- 13⁰⁰ – продукты для полдника;
- 15¹⁰ – сахар для полдника.

Поварам производить закладку продуктов в котел в присутствии членов комиссии.

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

- Ермолова Е.А-старший воспитатель;
- Голубинская М.В-завхоз;
- Зинковская М.М-калькулятор.

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

8.1.Комиссии ежеквартально проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером и о ее результатах докладывать директору ГБОУ СОШ с.Пестровка.

9. В пищеблоке необходимо иметь:

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

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

11. Ответственность за организацию питания для детей каждой группы несут воспитатель, помощник воспитателя.

12. Общий контроль за организацией питания возложить на калькулятора Зинковскую М.М


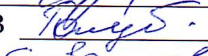
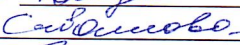
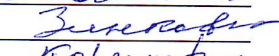
13. С приказом ознакомлены все сотрудники учреждения, копия вывешена на пищеблоке.

Директор ГБУ СОШ с. Пестровка



А.Ю. Мясоедова

С приказом ознакомлены:

Ермолова Е.А. 
 Голубинская М.В. 
 Сивашова С.В. 
 Зинковская М.М. 
 Коренченко О.В. 