

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа с. Новый Сарбай
муниципального района Кинельский Самарской области**

П Р И К А З

от 1 сентября 2021 года

№ 178 – ОД

«Об организации питания детей в структурном подразделении детском саду «Светлячок» в 2021-2022 учебном году»

С целью организации сбалансированного рационального питания детей детского сада «Светлячок», строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерными 10-ти дневными меню для организации питания детей в возрасте от 1-го до 7-ми лет, посещающих детский сад с 12 часовым режимом функционирования», утвержденными директором ГБОУ СОШ с. Новый Сарбай муниципального района Кинельский Самарской области.

Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения директора.

2. Возложить ответственность за организацию питания на старшего воспитателя Терёхину Ирину Александровну.
3. Утвердить график приема пищи:
 - завтрак (по возрастной группе) 8.30-9.00;
 - 2-й завтрак 10.00
 - обед 12.00-13.00;
 - полдник 15.30-16.00.
4. Ответственному за питание Ирине Александровне Терёхиной:
Составлять меню-требование накануне дня, указанного в меню.
При составлении меню учитывать следующие требования:
 - определять норму на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд в меню;
 - не допускать завышения нормы выхода блюд;
 - округлять общий итог продукта в меню-требовании в соответствии с существующими стандартами, не допускать необоснованного списания в расход продуктов питания;
 - указывать цену продуктов и рассчитывать стоимость меню на 1 ребенка в день;

- не допускать неоговоренных исправлений, в т.ч. с помощью корректора, в меню-требовании;
- в конце меню ставить подписи старшего воспитателя, завхоза, повара, принимающего продукты со склада, и бухгалтера.

Предоставлять меню для утверждения директору накануне дня, указанного в меню.

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

Меню-требование сдавать в бухгалтерию ежедневно.

5. Работникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – поварам, завхозу соблюдать следующие требования:

Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент продуктов несет ответственность завхоз Бабушкина Людмила Владимировна.

Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом.

Получение продуктов на склад производит завхоз Бабушкина Людмила Владимировна – материально-ответственное лицо.

Выдачу продуктов со склада в пищеблок производить в соответствии с утвержденным меню не позднее 17.00 дня, указанного в меню.

6. В целях осуществления контроля за правильной организацией питания детей, качеством доставляемых продуктов питания и соблюдением санитарно-гигиенических норм при приготовлении и раздаче пищи в детском саду создать постоянно действующую бракеражную комиссию в составе:

- калькулятор и старший воспитатель Терёхина Ирина Александровна;
- Воспитатели групп – Кондратьева Любовь Николаевна, Зеленцова Татьяна Владимировна, Шубина Наталья Николаевна;
- повара – Чаплыгина Наталья Федоровна, Турланова Джамиля Кадргалиевна;

Работу бракеражной комиссии организовать в соответствии с Положением «О бракеражной комиссии» детского сада «Светлячок».

7. В целях организации контроля за приготовлением пищи назначить ответственных по закладке основных продуктов питания в котлы:

- понедельник – калькулятор Терёхина И. А.;
- вторник – член профкома Кондратьева Л. Н.;
- среда – член профкома Зеленцова Т. В.;
- четверг – старший воспитатель Терёхина И.А.;
- пятница – бухгалтер Старыгина С.П.;

Запись о проведенном контроле производить в специальном журнале, который хранится в пищеблоке; ответственность за его ведение возлагается на калькулятора Терёхину Ирину Александровну.

8. Поварам Чаплыгиной Наталье Федоровне, Турлановой Джамиле Кадргалиевне, строго соблюдать технологию приготовления блюд,

закладку необходимых продуктов производить по утвержденному директором графику:

- 7.00 – мясо в 1-е блюдо, продукты для завтрака;
- 7.30 – масло в кашу, сахар для завтрака;
- 9.00 – тесто для выпечки;
- 10.00 -11.00 – продукты в 1-е блюдо (овощи, крупы);
- 11.30 – масло во 2-е блюдо, сахар в 3-е блюдо;
- 13.00 – продукты для полдника.

Поварам производить закладку продуктов в котел в присутствии ответственных лиц.

9. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания на складах в составе:

- главного бухгалтера Тишиной Юлии Александровны,
- старшего воспитателя Терёхиной Ирины Александровны,
- воспитателя Кондратьевой Любови Николаевны.

Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов на складах и обо всех нарушениях докладывать директору.

10.Завхозу Бабушкиной Людмиле Владимировне ежемесячно производить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером Старыгиной С.П..

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

- завтрак - 8.15 – 8.35;
- 2 завтрак 9.30-9.45
- обед 11.40 – 12.40;
- полдник – 15.15 – 15.35.

12.В пищеблоке необходимо иметь:

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

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

14.Ответственность за организацию питания для детей каждой группы несут воспитатель и помощник воспитателя:

Младшая группа: Л.Н. Кондратьева, Н.Н. Шубина, М.Н. Ермолаева, А.Н. Мухамедиярова,

Старшая группа: Н.Н.Шубина, Т.В. Зеленцова, Е.А. Пологова, М.Н. Ермолаева.

15. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.
Ответственность за выполнение приказа возлагаю на себя,
калькулятора и старшего воспитателя И.А. Терёхину.
16. С приказом ознакомить всех сотрудников учреждения; копии вывесить
в пищеблоках.



Директор школы :

И.Н.

Лукиянова И.Н..

С приказом ознакомлены:

Терехина И.А. Терех-
Борискина Л.В
Туркина Д.К.
Толкина Н.Ф.
Майр. Кондратьева Л.Н
Ид - Колосова Е.А.
Майр. Мухоморова Л.Н.
Борис. Зенченко Т.В.
Муды - Мудыкина И.И.
Евд. - Емелова М.Н.
Старш. Старожила С.П.
Писаев Писаевская Ю.А.