

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа с. Кашпир
муниципального района Приволжский Самарской области

445553, Самарская область, м. р. Приволжский, с. Кашпир, ул. Школьная, д.19
Тел. (факс): 8(84647)9-19-94, e-mail: kashpir_sch_prv@samara.edu.ru

П Р И К А З

От «*07*» *сентября* 2021 г.

№ *26/1*

Об организации питания детей в структурном подразделении

С целью организации сбалансированного рационального питания детей в структурном подразделении детском саду (далее-СП) ,строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню ,выполнением норм и калорийности ,а также осуществления контроля по данному вопросу в 2021-2022 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1.Организовать питание детей в СП в соответствии с утвержденным «Примерным двухнедельным меню для организации питания детей в возрасте от 2 лет до 3лет и от 3 лет до 7 лет ,посещающих ДООУ с 10 –часовым режимом функционирования»,в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями .Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения руководителя школы.
- 2.Возложить ответственность за организацию питания на заведующего хозяйством Землянскую Л.Н.
- 3.Утвердить график приема пищи (по возрастной группе)
 - завтрак 8.30-8.50
 - обед 11.30-12.00
 - полдник 15.25-15.45
- 4.Повару разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню
- 5.Получение продуктов в кладовую производит заведующий хозяйством Землянская Л.Н.(материально ответственное лицо).
- 6.Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:
 - бухгалтер Кузнецова А.Г.
 - член профкома Илюхина Т.В.
 - заведующий хозяйством школы Землянская Л.Н.

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

7. Создать бракеражную комиссию в составе:

Землянская Л.Н.-заведующий хозяйством

Малкина Т.И., Фурсина Н.И.-воспитатели(по графику)

Шарова Ж.Г.-повар

7.1. Бракеражной комиссии ежедневно снимать пробы готовых блюд.

7.2. Ответственность за заполнение бракеражного журнала возлагается на Землянскую Л.Н.

8. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группу:

-завтрак 8.10-8.30

-обед 11.30-12.00

-полдник 15.00-15.20

9 В пищеблоке необходимо иметь :

-инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции;

-инструкции по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима;

-медицинскую аптечку;

-график выдачи готовых блюд;

-нормы готовых блюд, контрольное блюдо;

-суточную пробу за 2 суток;

-посуду с указанием веса пустой тары и соответствующей маркировкой

-технологические карты блюд.

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

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

11.1 Разновозрастная группа : воспитатели –Малкина Т.И. ,Фурсина Н.И.

Помощник воспитателя –Малкина Н.Г.

12. Общий контроль за организацией питания в СП оставляю за собой .

13. С приказом ознакомить всех сотрудников СП; копию вывесить в пищеблоках.

С приказом ознакомлены:

*Малкина / и.о. директора
Землянская Л.Н.
Фурсина Н.И. / Фурсина Н.И.*