

- при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
- ставить подписи старшей медицинской сестры, завхоза и заведующего в журнале готовой продукции;
- представлять меню для утверждения заведующим накануне предшествующего дня, указанного в меню;
- оформлять возврат и добор продуктов в меню не позднее 9.00 текущего дня;
- утвердить график приема пищи детей;
- осуществлять контроль за правильной организацией питания детей:
- контроль за закладкой продуктов, их обработкой, получение продуктов из кладовой, их качеством, выполнением норм и калорийности, сроком реализации;
- использовать технологические карты приготовления блюд в соответствии с перспективным меню;
- оставлять суточную пробу на 2 суток;
- достигать соответствия детей по табелям и количеством их в меню - раскладке.
- при изменении количества детей, на текущий день, членам комиссии по контролю за организацией питания необходимо составлять акт об увеличении или уменьшении норм закладки и выхода продуктов.

7. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – поварам Рогановой Н.А., Драчевой В.В., Калугиной М.В., завхозу Трубахиновой Е.Н.:

- разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню;
- возлагается ответственность за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов на завхоза учреждения Трубахинову Е.Н..
- оформлять обнаруженные некачественные продукты или их недостачу актом, который подписывается представителями учреждения и поставщика.
- производить выдачу продуктов из кладовой на пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17.00 предыдущего дня, указанного в меню.

8. Заведующему хозяйством Трубахиновой Е.Н.:

- своевременно осуществлять подачу заявок на продукты питания поставщикам, с которыми заключены договора, в соответствии с имеющимися потребностями с учетом остатков продуктов;
- осуществлять товар по накладной, проверять его цену, количество, качество, контролировать наличие номера качественного удостоверения на продуктах питания, сроки их реализации;
- отслеживание объемов продуктов в соответствии со спецификациями контрактов.
- ежемесячно проводить проверку остатков продуктов питания с бухгалтером управления образования.

9. Поварам Рогановой Н.А., Драчевой В.В., Калугиной М.В.:
- строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:

7.10 - мясо в 1-е блюдо;

7.30 - масло в кашу, сахар для завтрака;

10.00 -11:00 - продукты в 1-е блюдо (овощи, крупы);

11.00 - масло во 2-е блюдо, сахар в 3-е блюдо;

13.00 - продукты для полдника.

- производить закладку продуктов в котел в присутствии членов комиссии;

- соблюдать объём порций на 1 ребёнка, соблюдать нормы и график выдачи пищи.

10. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока.

11. Помощникам воспитателя знать объём порций на 1 ребёнка в зависимости от возрастной группы, соблюдать режим питания.

12. Ответственность за организацию питания детей в каждой возрастной группе несут воспитатель и помощник воспитателя.

13. Создать комиссию по контролю за организацией питания в составе:

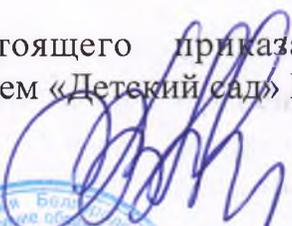
1. Герасимова А.Н. – заведующий;

2. Закурдаева Н. В. - старшая медицинская сестра;

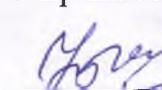
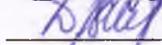
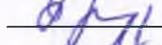
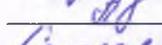
3. Трубачинова Е.Н. - завхоз.

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

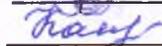
16. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на заведующего структурным подразделением «Детский сад» Герасимову А.Н.

Директор МБОУ «Вознесенская СОШ»  Белоножко Л.В.

С приказом ознакомлены:

 Роганова Н.А.
 Калугина М.В.
 Драчева В.В.
 Горбачева Г.А.
 Друзева С.Б.
 Лопина В.Н.
 Лебедева М.Н.
 Петренко И.В.
 Пчелинова Г.Б.
 Сотникова О.Ю.



 Герасимова А.Н.
 Закурдаева Н.В.
 Трубачинова Е.Н.
 Минаева С.В.
 Бавыкина М.Н.
 Маслова В.Б.
 Линникова И.Е.
 Ощепкова Л.В.
 Кантемирова О.С.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Вознесенская средняя общеобразовательная школа Шебекинского
района Белгородской области»**

ПРИКАЗ

от 28.08.2020г.

№ 319

**«Об организации питания детей
в структурном подразделении «Детский сад»**

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 осуществления контроля по данному вопросу в 2020 - 2021 учебном году, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить примерное 10-дневное меню для питания детей в возрасте от 2 до 3 лет и от 3 до 7 лет, посещающих образовательное учреждение при 10,5 часовом режиме работы.
 2. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с Примерным 10-дневными меню для организации питания детей в возрасте от 2 до 3 лет и от 3 до 7 лет при 10,5 часовом режиме работы.
 3. Утвердить графики приема и выдачи готовых блюд с пищеблока в группы.
 4. Создать комиссию по приему продуктов питания в составе: по адресу улица Административная, дом 5: - Герасимова А.Н. – заведующий;
- Закурдаева Н. В. - старшая медицинская сестра;
- Трубачинова Е.Н. – завхоз;
- Роганова Н.А. – повар.
По адресу улица Административная, дом 1:
- Белоножко Л.В. – директор;
Петренко И.В.- кладовщик;
- Горбачева Г.А. – воспитатель.
 5. На пищеблоке иметь:
 - инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции и по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима;
 - картотеку технологии приготовления блюда;
 - медицинскую аптечку;
 - графики закладки продуктов и выдачи готовых блюд;
 - нормы готовых блюд, контрольное блюдо и суточную пробу за 2 суток;
 - вымеренную посуду с указанием объема блюд.
 6. Возложить ответственность за организацию рационального питания на старшую медицинскую сестру Закурдаеву Наталью Витальевну:
 - составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню;
 - при составлении меню-заказа учитывать следующие требования:
- определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;