

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
средняя общеобразовательная школа с. Майское муниципального района  
Пестравский Самарской области

446178 Самарская область Пестравский район

с. Майское, пер. Школьный, 2

тел: 8(84674)23-3-15

Структурное подразделение ГБОУ СОШ с. Майское – детский сад «Берёзка»

446178 Самарская область Пестравский район

с. Майское, ул. Специалистов, 6

тел: 8(84674)23-3-67

Номер документа	Дата составления
20/1	01.09.2021г.

### ПРИКАЗ

#### « Об организации питания детей»

С целью организации сбалансированного рационального питания воспитанников, строгого выполнения и соблюдением 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 учреждении в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте от 1 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет посещающих детский сад с 12-ти часовым режимом функционирования  
Изменение в меню разрешается вносить только с разрешения руководителя структурного подразделения.
2. Возложить ответственность за организацию питания на Емельянову И.С.-  
кухонный работник СП ДС «Берёзка»  
Утвердить график приема пищи:
  - завтрак (по возрастной группе) – 8.30 – 9.00;
  - обед – 11.45 – 12.15; 12.00-12.30
  - полдник – 16.00 – 16.20
3. Ответственному за питание:
  - Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного менюПри составлении меню-требования учитывать следующие требования:
  - определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
  - указывать в конце меню количество принятых позиций, ставить подписи завхоза, повара и руководителя структурного подразделения;
  - представлять меню-требование для утверждения руководителю структурного подразделения накануне предшествующего дня, указанного в меню.Возврат и добор продуктов оформлять не позднее 9.00
4. Сотрудникам пищеблока, повару, отвечающим за организацию питания в учреждении:
  - Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

- за своевременность доставки продуктов, точности веса, количество, качество и ассортимент получаемых с магазина несет ответственность кухонный работник (завхоз) Емельянова И.С.
- Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается специально назначенной комиссией при Учреждении.
- Получение продуктов в кладовую производит кухонный работник (завхоз) Емельянова И.С.

Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденным руководителем структурного подразделения меню не позднее 8.00 следующего дня.

5. В целях организации контроля за приготовлением пищи создавать комиссию по закладке основных продуктов в котлы:
  - понедельник – воспитатель Шашкова С.П.;
  - вторник – руководитель структурного подразделения Власова Л.М.;
  - среда – воспитатель Коврова С.П.
  - четверг – воспитатель Чаплыгина Е.П.
  - пятница – воспитатель Ланкина Г.И.
6. Запись о проведенном контроле производить в специальной тетради, которая хранится в пищеблоке; ответственность за ее ведение возлагается на Емельянову И.С. – кухонный работник (завхоз) СП ДС «Берёзка»
7. Повару строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов. Закладку продуктов производить в присутствии членов комиссии.
8. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:
  - бухгалтера Тянгиной Г.А.
  - помощника воспитателя Радаеву В.А..

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

9. Кухонному работнику (завхоз) Емельяновой И.С., ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером Тянгиной Г.А.
10. График выдачи готовых блюд с пищеблока в группы
  - завтрак 8.20, 8.25, 8.30
  - 2 завтрак 10.00
  - обед – 11.45, 12.00, 12.15
  - уплотненный ужин – 15.20, 15.25, 15.30
11. В пищеблоке необходимо иметь:
  - инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции; инструкции по соблюдению. Санитарно-противоэпидемического режима;
  - картотеку технологии приготовления блюд;
  - медицинскую аптечку;
  - нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
  - суточную пробу за 2 суток;
  - вымеренную посуду с указанием объема блюд.
12. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи.
13. Ответственность за организацию питания для детей каждой группы несут воспитатель, помощник воспитателя:
  - младшая группа -Бузаева Е.Н., Емельянова И.С,
  - средняя группа – Е.П.Чаплыгина, Г.И.,Ланкина, Н.В. Федоткина
  - старшая группа - С.П.Шашкова., В.А. Радаева

14. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Руководитель организации Руководитель

СПДС «Березка»

должность



Л.М.Власова

расшифровка подписи

С приказом  
работник ознакомлен



<u>Мед</u>	"01" сентября 2021г.	"01" сентября 2021г.
<u>Гар</u>	"01" сентября 2021г.	"01" сентября 2021г.
<u>Часов</u>	"01" сентября 2021г.	"01" сентября 2021г.
<u>Михайл</u>	"01" сентября 2021г.	
<u>Жуков</u>	"01" сентября 2021г.	
<u>Лев</u>	"01" сентября 2021г.	
<u>Сид</u>	"01" сентября 2021г.	
<u>Курт</u>	"01" сентября 2021г.	