

Приказ

29.07.2024

№ 150

**Об организации питания детей
в структурных подразделениях
«Майкорский детский сад «Радуга»**

С целью организации сбалансированного рационального питания детей в структурном подразделении «Майкорский детский сад «Радуга», (далее детский сад) МБОУ «Майкорская средняя общеобразовательная школа» (далее – школа), строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с десяти дневным меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2024-25 учебном году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с 10-дневным меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3-х до 7 лет, посещающих детские сады с 10,5-часовым режимом функционирования», введенным ГУ НИИ питания РАМН, изменения в меню разрешается вносить только с разрешения директора школы.
2. Возложить ответственность за организацию питания на руководителя структурного подразделения «Майкорский детский сад «Радуга» Корякину Елену Вячеславовну, за учет, выдачу на пищеблок повару и за бракераж поступающих продуктов питания на завхоза Ильиных Татьяну Ивановну.
3. Вести учет продуктов питания, поступающих с магазина ООО «Торговый дом» - еженедельно, ООО «Маслозавод Нытвенский» - в день поступления, ООО «Темп» – в день поступления, ИП Васькин А. И. – в день поступления, ООО «Традиция Вкуса» – в день поступления, ООО «Грейт Торг» – в день поступления . Проводить сверку остатков продуктов на складе, оформлять в письменном виде и сдавать в бухгалтерию 1 раз в месяц.
4. Продлить действие Положения «Об организации детского питания», «Положение о бракеражной комиссии».
5. Продлить действие Инструкции для бракеражной комиссии по пробе готовых блюд, Инструкции для ответственного за бракераж поступающих продуктов питания.
6. Создать бракеражную комиссию в следующем составе:

- структурное подразделение «Майкорский детский сад «Радуга»

Председатель комиссии: руководитель структурного подразделения Корякина Елена Вячеславовна

Члены комиссии:

шеф-повар Неволина Наталья Леонидовна,

музыкальный руководитель Кузнецова Наталья Валерьевна,

младший воспитатель Голубева Галина Николаевна,

младший воспитатель Краснова Лариса Юрьевна

Комиссии в своей работе руководствоваться Положением «Об организации детского питания», «Положением о бракеражной комиссии» и локальными актами школы.

Утвердить график приема пищи:

завтрак – 8.30 - 9.00

II завтрак – 09.50 – 10.30

обед – 12.00 - 13.00

полдник – 15.30.

Ответственным за выдачу продуктов Ильиных Татьяне Ивановне:

- составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню;
- при составлении меню-требования учитывать следующие требования:
 - * определять нормы на каждого ребенка и сотрудника, проставляя норму выхода блюд;
 - * при отсутствии наименования продукта в бланке меню – дописывать его в конце списка;
 - * проставлять количество порций используемых продуктов прописью;
 - * указывать в конце меню количество принятых позиций, ставить подписи повара, принимающего продукты из кладовой.
- возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9.30.

Сотрудникам пищеблока «Майкорский детский сад «Радуга», отвечающим за организацию питания – повару работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несет ответственность завхоз Ильиных Татьяна Ивановна.

7. Комиссии по списанию и проведению инвентаризации продуктов питания в следующих составах создаются приказом директора школы.

8. Продлить действие инструкции работы комиссии по списанию и инвентаризации продуктов питания.

9. Получение продуктов в кладовую возложить на завхоза – материально-ответственного лица.

10. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблоке производить в соответствии с утвержденным директором школы 10-дневным меню не позднее 16.00 предшествующего дня, указанного в меню.

11. Комиссии по снятию остатков продуктов питания в кладовых назначаются приказом директора школы.

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

Завхозу Ильиных Татьяне Ивановне:

- вести контроль за выполнением натуральных норм питания с периодичностью 10 дней и в конце каждого месяца. Срок сдачи отчета – до 3 числа каждого месяца;
- в целях финансовой отчетности меню-требование в письменном виде сдавать в бухгалтерию 1 раз в месяц.

13. Табели посещаемости детей после сверки с воспитателями групп сдавать на подпись руководителю структурного подразделения до 1 числа каждого месяца.

14. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы.

В пищеблоке иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции,
- инструкции по соблюдению СанПиН;
- картотеку технологии приготовления блюд;

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Майкорская средняя общеобразовательная школа»

619184, Пермский край, Юсьвинский район, поселок Майкор, улица Ленина, дом 98, 8 (34246) 26290

- медицинскую аптечку;
- график выдачи готовых блюд, контрольное блюдо;
- суточную пробу за 2-е суток;
- вымеренную посуду с указанием объема блюд.

15. Работникам пищеблоков запрещается раздеваться на рабочем месте. Хранить личные вещи в специально отведенном месте.

16. Ответственность за организацию питания для детей в группе несут воспитатель, младший воспитатель.

17. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

18. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на себя.

Директор

Е. Н. Якина

С приказом ознакомлены:


 С. В. Короткий
 И. И. Железный
Краснова Краснова Л. Ю.
Михаил Митин Т. И.
 А. В. Пузанов
 Г. Н. Гурьева