

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Герасимовская средняя общеобразовательная школа»
Валуйского района Белгородской области
П Р И К А З

31 августа 2022 года

№ 154

Об организации питания детей
МОУ «Герасимовская СОШ»
Валуйского района Белгородской области
Структурное подразделение – Детский сад.
Об утверждении 10 дневного меню

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 2022 году

приказываю:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерным 10 – дневным меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет, посещающих дошкольное образовательное учреждение с 10,5 - часовым режимом функционирования

2. Возложить ответственность за организацию рационального питания на воспитателя Беличенко Людмилу Викторовну в соответствии с функциональными обязанностями и в соответствии с натуральными нормами питания, утвержденными СанПиН 2.3/2.4.3590-20, «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» от 15.05.13г. №26

2.1. Ответственному за питание составить примерное десятидневное меню для детей МОУ «Герасимовская СОШ» Валуйского района Белгородской области структурное подразделение – Детский сад при 4 – х разовом питании.

2.2. Утвердить примерное 10-дневное меню для воспитанников МОУ «Герасимовская СОШ» Валуйского района Белгородской области структурное подразделение – Детский сад при 4 – х разовом питании.
(с учетом 2 завтрака).

2.3. Составлять меню – заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню.

2.4. При составлении меню – заказа учитывать следующие требования:
- определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
- при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
- ставить подписи ответственному за питание, повару, принимающим продукты.

2.5. Представлять меню для утверждения директору накануне предшествующего дня, указанного в меню.

2.6. Оформлять возврат и добор продуктов в меню не позднее 9.00 текущего дня.

3. Утвердить график приема пищи:
- завтрак (по возрастным группам) – 8.30 – 9.00;
- второй завтрак – 10.00. – 10.15.
- обед – 12.00. – 13.00;
- полдник – 15.30. – 16.00.

4. Повару Бондаренко Татьяне Николаевне:

4.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

4.2. Возлагается ответственность за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов на ответственного за питание.

4.3. Оформлять обнаруженные некачественные продукты или их недостачу актом, который подписывается директором и поставщиком.

4.4. Производить выдачу продуктов из кладовой на пищеблок в соответствии с утвержденным директором меню не позднее 15.30. предшествующего дня, указанного в меню.

5. Создать бракеражную комиссию в целях организации контроля приготовления пищи. Запись о проведенном контроле производить в специальном журнале, ответственность за его ведение возложить на ответственного за питание.

6. Повару Бондаренко Т.Н. соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителю графику:

7.00. – мясо в 1-е блюдо;

7.30. – масло в кашу, сахар для завтрака;

9.00 – тесто для выпечки;

10.00 – 11.00 – продукты в 1 – блюдо (овощи, крупы);

11.30. – масло во 2 – блюдо, сахар в 3 – блюдо;

13.00 – продукты для полдника.

Повару производить закладку продуктов в котел в присутствии членов комиссии.

7. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе: - директор; - ответственный за питание; - воспитателя.

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

8. Ответственному за питание ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером.

9. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы (режим работы пищеблока):

- завтрак 8.10 – 8.30;

- второй завтрак – 10.00.- 10.10

- обед 11.30 – 12.20;

- полдник 15.00 – 15.25.

10. 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;

- суточную пробу за 2 суток;

- вымеренную посуду с указанием объема блюд.

11. Запретить работникам пищеблока хранить личные вещи на рабочем месте.

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

13. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МОУ "Герасимовская СОШ" Валуйского
района Белгородской области



Ткаченко С.И.