государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа имени полного кавалера ордена Славы А.М.Сергеева с.Хворостянка муниципального района Хворостянский Самарской области

  **ПРИКАЗ № 87**

 **«28»\_августа\_\_2024 г.**

**« Об организации питания детей»**

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 2024-2025 уч. году.

 **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать питание детей в СП в соответствии с «Примерным 10-дневными меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет, посещающих СП –«Детский сад «Колосок» с 12-часовым режимом функционирования.

2.Возложить ответственность за организацию рационального питания на медсестру Кортикову Н.Н. в соответствии с функциональными обязанностями СанПиН 2.4.3.36.48.20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»:

* Составление меню- заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню.
* При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:

- определять нормы на каждого ребёнка, проставляя норму выхода блюд;

- при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;

-ставить подписи заведующего хозяйством, повара, методиста.

* Представлять меню для утверждения методистом накануне предшествующего дня, указанного в меню.
* Оформлять возврат и добор продуктов в меню не позднее 9.00 текущего дня.

3. Утвердить график приёма пищи:

* Завтрак (по возрастной группе) – 8.00-8.55;
* Обед – 11.40-12.55;
* Полдник-15.15-15.45

4. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении- поварам, заведующему хозяйством:

* Разрешается работать только по утверждённому и правильно оформленному меню.
* Возлагается ответственность за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов на заведующего хозяйством учреждения.
* Оформлять обнаруженные некачественные продукты или их недостачу актом, который подписывается представителями СП и поставщика.
* Производить выдачу продуктов из кладовой на пищеблок в соответствии с утверждённым меню не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню.

5. Создать бракеражную комиссию в целях организации контроля за приготовлением пищи. Запись о проведённом контроле производить в специальном журнале, ответственность за ее ведение возложить на заведующего хозяйством.

6.Повару и кухонному работнику строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утверждённому графику:

* 8.00- мясо в 1-е блюдо;
* 8.15-масло в кашу, сахар для завтрака;
* 11.00- тесто для выпечки;
* 10.00-10.45- продукты в 1-е блюдо (овощи, крупы);
* 11.00- масло во 2-е блюдо, сахар в 3-е блюдо;
* 12.00- продукты для полдника.

Поварам производить закладку продуктов в котёл в присутствии членов комиссии.

7.Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:

* Методист СП,
* Бухгалтер,
* Воспитатель,
* Заведующий хозяйством.
* Родитель

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

8.Заведующему хозяйством ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером.

9.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 объёма блюд.

10. Запретить, работникам пищеблока, хранить личные вещи на рабочем месте.

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

12.Контроль за выполнением данного приказа возложить на методиста СП Терентьеву Г.М.

 Директор  О.А.Савенкова