

**Михеевский филиал государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения Самарской области средней  
общеобразовательной школы с.Майское муниципального района  
Пестравский Самарской области**

**(Михеевский филиал ГБОУ СОШ с. Майское)**

**446164 Самарская область Пестравский район**

**п. Михеевка, ул. Центральная,2**

**тел: 8(84674)37110**

**Михеевский филиал ГБОУ СОШ с. Майское – детский сад «Колобок»**

**446164 Самарская область Пестравский район**

**п. Михеевка, ул. Шоссейная,2**

**тел: 8(84674)37110**



C=RU, O=ГБОУ СОШ  
с. Майское,  
CN=Власова Л\_М\_,  
E=maisoch@mail.ru  
008375e98e8290ba00  
2022-02-10 09:55:02

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 10 часовым режимом функционирования  
Изменение в меню разрешается вносить только с разрешения руководителя филиала.
2. Возложить ответственность за организацию питания на Гребешкову В.Н.- воспитателя ДС «Колобок»  
Утвердить график приема пищи:
  - завтрак (разновозрастная группа) – 8.30 – 9.00;
  - обед –12.00-12.30
  - полдник – 15.15 – 15.35

### 3. Ответственному за питание:

- Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного меню

При составлении меню-требования учитывать следующие требования:

- определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
- указывать в конце меню количество принятых позиций, ставить подписи медсестры, 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 повар Григорьев Н.Н..
- Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается специально назначенной комиссией при Учреждении.
- Получение продуктов в кладовую производит повар Григорьев Н.Н..

Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденным и.о. **руководителя филиала** 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 Гребешкова В.Н.;**
- **вторник – помощник воспитателя Корчагина Е.К.;**
- **среда – воспитатель Гребешкова В.Н.**
- **четверг – помощник воспитателя Корчагина Е.К. .**
- **пятница – воспитатель Гребешкова В.Н..**

### 6. Запись о проведенном контроле производить в специальной тетради, которая хранится в пищеблоке; ответственность за ее ведение возлагается на **Григорьеву Н.Н. – повара ДС «Колобок» .**

### 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:

- **Воспитателя Гребешковой В.Н.**
- **помощник воспитателя Корчагиной Е.К..**

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

### 9. **Кухонному работнику (повару) Григорьевой Н.Н., ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером Тягиной Г.А.**

### 10. **График выдачи готовых блюд с пищеблока в группы**

- **завтрак 8.30ч.**
- **2 завтрак 10.00ч.**
- **обед –12.00ч.**
- **уплотненный полдник– 15.15ч.**

### 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 несет воспитатель:

-разновозрастная группа Гребешкова В.Н.,

14. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

И.о. руководителя Михеевского филиала ГБОУ СОШ с. Майское

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

личная  
подпись

О.В. Верхоз

расшифровка подписи

С приказом  
работник ознакомлен:

\_\_\_\_\_ "01" сентября 2021г.

\_\_\_\_\_ "01" сентября 2021г.

\_\_\_\_\_ "01" сентября 2021г.