

**Администрация муниципального района «Сыктывдинский»
Республики Коми**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«ЧАСОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
«Часса шӧр школа» муниципальной велӧдан съӧмкуд учреждение**

ПРИКАЗ

01.09.2023г.

№ 228

с.Часово

**Об организации питания в дошкольных
группах в 2023-2024 учебном году**

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню-требованием и технологической картой, а также в рамках осуществления в 2023-2024 учебном году производственного контроля по данному вопросу,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерными двухнедельными рационами питания (меню) для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 7 лет в дошкольных группах, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, с 12-часовым пребыванием детей. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующей столовой и в соответствии с Методическими указаниями.

2. Возложить ответственность за организацию рационального питания на заведующую столовой **Сердитову Л.В.**

3. Заведующей столовой Сердитовой Л.В. составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании. Представлять меню-требование для утверждения директору школы накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании. Возврат и добор продуктов в меню-требовании оформлять не позднее 9.00 часов текущего дня.

4. Утвердить график приема пищи:

- завтрак 08.00 — 8.30;
- обед 12.00 - 12.30;
- полдник 15.25 — 16.10;
- ужин 17.00 – 17.30;

5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении —поварам, подсобному рабочему разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.

6. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов несет ответственность заведующая столовой Сердитова Л.В.

7. Обнаруженные некачественные пищевые продукты, их недостача оформляются актом, который подписывается представителями школы и поставщика, в лице экспедитора.

8. Получение продуктов в кладовую производит заведующая столовой Сердитова Л.В. — материально-ответственное лицо.

9. При получении пищевых продуктов проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в «Журнале по контролю за доброкачественностью скоропортящихся продуктов, поступающих с базы на пищеблок».

10. Выдачу продуктов заведующей столовой из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным директором школы меню-требованием не позднее 16.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании, под роспись (повар).

11. Заведующей школьной столовой Сердитовой Л.В. строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:

07.30 — масло сливочное в кашу, сахар, сыр для завтрака;

09.30 — тесто для выпечки, масло сливочное, яйцо, сахар;

11.30 — масло во второе блюдо, сахар в третье блюдо;

15.0 — творог, масло сливочное, масло растительное, яйцо, сахар;

12.0 — сахар в 3-е блюдо.

12. Повару производить закладку продуктов в котел в присутствии ответственных лиц за закладку.

13. Возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2...+6°С на повара Ющенко М.М.

14. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группу:

- завтрак 8.15

- обед 11.30

-полдник 15.00

- ужин 16.00

15. Заведующей столовой Сердитовой Л.В. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером Централизованной бухгалтерии.

16. На 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.

17. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи.

18. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор

Е.И.Карманова

