

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 11
ГОРОДА СВОБОДНОГО

Приказ

06.09.2019

№ 468

Об организации питания детей и сотрудников

В соответствии с требованиями Федерального Закона от 30.03.1999 г. №52 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.4.1.3049-13. С целью организации сбалансированного рационального питания детей дошкольного возраста и сотрудников 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 2019-2020 учебном году

п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать питание детей в МОАУ СОШ №11 г.Свободного(ДУО) в соответствии с Примерным 10-ти дневным меню для организации питания в возрасте от 1-го до 3-х лет и от 3-х до 7 лет, «Положения об организации питания детей в МОАУ СОШ № 11 г. Свободного» для детей посещающих дошкольное отделение учреждения с 10 часовым режимом функционирования.

Изменения в меню разрешается вносить с разрешения директора МОАУ СОШ №11 г. Свободного, либо лица исполняющего обязанности директора, на время его отсутствия, назначенным внутренним приказом по учреждению. Питание сотрудников определяется соответственно норме питания детей дошкольного возраста. Обед сотрудников состоит из первого, третьего блюд и хлеба.

2. Возложить ответственность за организацию питания на медицинскую сестру Епанчинцеву Наталью Михайловну

3. Утвердить график приема пищи:

3.1. Воспитанников:

- 8.30-8.55. завтрак (по возрастной группе);
- 10.00. (второй завтрак) сок, фрукты, йогурт;
- 11.30.-12.20.обед;
- 16.10 - 16.25. ужин.

График выдачи пищи

Группа	Завтрак	Обед	Ужин
Ранний возраст	8.20	11.30	16.10
Младшая	8.25	11.40	16.15
Средняя	8.30	11.50	16.20
Старшая	8.35	12.15	16.20
Подготовительная «А»	8.40	12.20	16.25
Подготовительная «Б»	8.40	12.20	16.25

3.2. Сотрудников:

- обслуживающий персонал обедает в установленный час обеденного перерыва;
- воспитатели по желанию могут обедать вместе с детьми или в другое время.
- вносить оплату за стоимость сырьевого набора продуктов по себестоимости.

4. Медицинской сестру составлять меню - заказ на воспитанников и сотрудников накануне предшествующего дня, указанного в меню.

4.1. При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:

- норму питания детей (норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей);
- проставлять количество позиции используемых продуктов числом;
- указывать в конце меню количество принятых позиции прописью, ставить подписи директора, медицинской сестры, кладовщика, одного из поваров (принимающего продукты из кладовой) и старшего воспитателя;
- не допускать помарок, подтирания и штрихования в бланках меню. исправления вносить аккуратным зачеркиванием, заверенным подписью мед. работника, кладовщика, повара;
- заранее просчитывать стоимость перспективного меню.

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

4.3. Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9.00.

5. Сотрудникам пищеблока:

- разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию;
- строго соблюдать технологию приготовления блюд;

- закладку необходимых продуктов в котел производить в присутствии ответственных лиц за закладку;
- выдачу готовых блюд на группы производить по утвержденному руководителем графику.

Назначить ответственным за составление и отправку поставщикам предварительных заявок на поставку продуктов питания, своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов кладовщика Александрову Е.Е.

6. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформлять актом, который подписывают представители МОАУ (директор, завхоз, повар) и поставщик, в лице экспедитора. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляется актом.

6.1. Выдачу продуктов из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным руководителем меню-требуванием не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню-требувании, под роспись повара.

7. В целях организации контроля приготовления пищи, возложить на медицинскую сестру Епанчинцеву Н.М. следующие обязанности:

- осуществлять контроль по закладке основных продуктов питания в котлы, качеству продуктов (наличие сертификатов);
- результат производимого контроля заносить в журнал, который храниться на пищеблоке.

8. Поварам: строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному графику:

6.30. - молоко

7.00. - компот (сухофрукты), мясо на 1 блюдо

6.45. - крупа, рожки, кофе

7.30. - сахар, куры на 1 блюдо

8.00. - масло слив, нарезка сыра, 1 и 2 блюдо

9.00. - крупа, рожки, картофель

9.15. - масло растительное

9.40. - сок

10.00.-тесто

10.30 - масло сливочное

13.30. - творог, крупы

14.30.- сахар в чай

Возложить 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...+6С° на повара Артемьеву Н.А., Шугурову Н.В.

9. Создать комиссии:

9.1.по ежеквартальному снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:

