

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа с. Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области.

Структурное подразделение детский сад «Солнышко»

## ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
ОД № 58/1	31.08.2021

### **«О назначении ответственных лиц за организацию детского питания в СПДС «Солнышко».**

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню-требованием и технологическими картами, а также в рамках осуществления в 2021 -2022 учебном году производственного контроля по данному вопросу

Приказываю:

Назначить ответственным за организацию детского питания в СПДС руководителя СПДС Щечкину Ольгу Ивановну.

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с 10-дневным меню для питания воспитанников дошкольного возраста (1,5-3 г. и 3-7 лет). Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения руководителя СПДС.
2. Возложить ответственность за контроль за поставкой и приемом количества продуктов и их качеством; за контроль за выдачей количества и объема порций с пищеблока в группы и их качество на завхоза Чернову Евгению Владимировну;
3. Возложить ответственность за организацию питания детей в группах на воспитателей.
4. Черновой Е.В. составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании. При составлении меню-требования учитывать следующее:
  - определять нормы на каждого ребенка в соответствии с потребностью, проставляя норму выхода блюд в соответствующую графу;
  - при отсутствии наименования продукта в бланке меню-требования дописывать его в конце списка;
  - проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;
  - указывать в конце меню-требования количество принятых позиций, ставить подписи завхоза, повара, принимающих продукты из кладовой.
5. Черновой Е.В. представлять меню-требование для утверждения руководителю СПДС накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.
6. Провести своевременную замену информации на пищеблоке: график выдачи готового питания по группам, объем получения блюд в граммах.
7. Сотрудникам пищеблока: повару Петрихиной Е.В., завхозу Черновой Е.В.:
  - Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.
  - За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с магазина продуктов несет ответственность завхоз Чернова Е.В. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями СПДС (воспитатели или другие работники, повар) и поставщика. Получение продуктов в кладовую производит завхоз Чернова Е.В. - материально-ответственное лицо.

- При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья завхоз Чернова Е.В. проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности (согласно накладной) с фиксацией результатов в журнале Бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок.
- Повару Петрихиной Е.В. строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить в соответствии с технологическими картами.
- 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 Петрихину Е.В. Контроль за наличием суточных проб возложить на завхоза Чернову Е.В.

8. Создать бракеражную комиссию для определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы в составе:

-Щечкина О.И.-руководитель СПДС

-Чернова Е.В.- воспитатель

-Фирстову Е.П. - представитель профкома ГБОУ

Для выполнения функций, возложенных на бракеражную комиссию, необходимо иметь на пищеблоке: весы, пищевой термометр, чайник с кипятком для ополаскивания приборов, две ложки, вилку, нож, тарелку с указанием веса на обратной стороне (вмещающую как 1 порцию блюда, так и 10 порций), линейку.

9.Завхозу Черновой Е.В. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания.

10.Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:

Завтрак		Второй завтрак		Обед		Полдник	
Время	Группа	Время	Группа	Время	Группа	Время	Группа
8-30	Младшая	9-50	Младшая	11-40	Младшая	15-45	Младшая
8-40	Старшая	10-00	Старшая	12-10	Старшая	16-00	Старшая

11. На пищеблоке необходимо иметь:

- правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);
- инструкцию по организации детского питания в СПДС;
- медицинскую аптечку;
- огнетушитель;
- диэлектрические коврики около каждого прибора;
- инструкции по охране труда и технике безопасности.

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

Директор ГБОУ ООШ:

Инюткина Н. Г