

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2»
(МАОУ СОШ № 2)**

ПРИКАЗ

9 января 2025 г.

№ 53

Об организации питания воспитанников

С целью организации сбалансированного рационального питания детей в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, осуществления контроля по данному вопросу в 2025 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерным 20-дневным меню». Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения директора учреждения.
2. Возложить ответственность за организацию питания воспитанников на старшую медицинскую сестру С.А. Ферулёву.
3. Утвердить график приёма пищи:
 - завтрак 08.30 – 09.00
 - второй завтрак 10.30 - 11.00
 - обед 12.00 – 13.00
 - полдник 15.30 - 16.00
4. Ответственному за питание С.А. Ферулёвой
 - 4.1. Составлять меню – заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - 4.2. При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:
 - определять нормы на каждого ребенка, предоставляя норму выхода блюд;
 - предоставлять количество позиций используемых продуктов прописью;

- указывать в конце меню количество принятых позиций, ставить подписи старшей медсестры, шеф-повара, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой, директора.

4.3. Предоставлять меню для утверждения директором накануне предшествующего дня указанного в меню.

4.4. Вносить корректировку в меню-заказ утром. Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9.00 часов.

5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – поварам, шеф-повару:

5.1. Разрешается работать только по утверждённому и правильно оформленному меню.

5.2. За своевременность доставки продуктов питания, точность веса, количество и ассортимент получаемых продуктов несут ответственность шеф-повар учреждения и экспедитор поставщика.

5.3. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями учреждения и поставщика в лице экспедитора.

5.4. Получение продуктов в кладовую производит шеф-повар Кузнецова О.Г. – материально – ответственное лицо.

5.5. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утверждённым директором меню не позднее 17.00 часов предшествующего дня, указанного в меню.

6. В целях организации контроля над приготовлением пищи создать комиссию по закладке основных продуктов в котлы:

- понедельник – ст. медсестра С.А. Ферулева
- вторник – ст. медсестра С.А. Ферулева
- среда – ст. медсестра С.А. Ферулева
- четверг – ст. медсестра С.А. Ферулева
- пятница – ст. медсестра С.А. Ферулева.

Запись о проведенном контроле производить в специальной тетради, которая хранится на пищеблоке; ответственность за ее ведение возлагается на старшую медицинскую сестру С.А. Ферулёву.

7. Поварам строго соблюдать технологию приготовления блюд. Закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:

- 7.00 - мясо, кура в 1 блюдо; продукты для запуска;
- 7.30 – масло в кашу, сахар для завтрака;
- 9.00 – тесто для выпечки;
- 10.00 – 11.00 – продукты в 1 блюдо (овощи, крупы);
- 11.10 – масло во 2 блюдо, сахар в 3 блюдо;
- 13.00 – продукты для ужина;

Поварам производить закладку продуктов в котел в присутствии членов комиссии.

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

- главный бухгалтер Л.Х. Шарипова
- заместитель директора по АХЧ Л.Ф. Мамкина
- бухгалтер Н.Т. Нигматуллина

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

9. Шеф-повар ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером Н.Т. Нигматуллиной.

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

- завтрак 08.05 – 08.20
- второй завтрак 10.30
- обед 12.00 – 12.30
- полдник 15.30 - 16.00

11. 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 выдачи готовых блюд; график закладки продуктов;
- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
- суточную пробу за 2 суток;
- вымеренную посуду с указанием объема блюд.

12. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте, хранить личные вещи только в специально отведённом месте.

13. Ответственность за организацию питания воспитанников в группах несут воспитатели и помощники воспитателей.

14. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на старшую медицинскую сестру С.А. Ферулёву.

15. Общий контроль над организацией питания воспитанников оставляю за собой.

Директор



И.А. Лукина