

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
многопрофильный лицей № 16  
города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области  
«структурное подразделение детский сад «Вишенка»»

### ПРИКАЗ

От 31.08.2022 г. № ...../2-од

#### «Об организации питания детей»

С целью организации сбалансированного и рационального питания детей в структурном подразделении детский сад «Вишенка», строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнения натуральных норм, соблюдения калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2022-2023 учебном году

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в СПДС «Вишенка» 4-разовое питание в соответствии с «Примерным 10-дневным меню для организации питания детей в возрасте от 3 до 7 лет», посещающих дошкольное образовательное учреждение с 12- часовым режимом функционирования.
2. Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения руководителя СПДС Ребровой Елены Геннадьевны.
3. Возложить ответственность за организацию питания детей на медицинскую сестру Буллер Ольгу Александровну 1 корпус, Орлову Ирину Сергеевну 2 корпус.
4. Утвердить график приема пищи детьми согласно режима дня возрастной группы
  - Завтрак с 8.20 - 8.50
  - Обед с 11.35 - 12.45
  - Полдник с 15.15 - 15.40
  - Ужин с 16.20 - 17.10
5. Калькулятору Пимоновой Татьяне Владимировне:
  - Составлять меню- заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню
  - При составлении меню-заказа учитывать следующее:
    - определять нормы на каждого ребенка и сотрудника, проставляя норму выхода блюд
    - норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей;
    - при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка
    - проставлять количество позиций используемых продуктов прописью
    - указывать в конце меню количество позиций, ставить подписи кладовщика, повара, принимающего продукты из кладовой и утверждать меню руководителем СПДС.
  - Представлять меню для утверждения руководителю СПДС накануне предшествующего дня, указанного в меню.
  - Возврат и добор продуктов оформлять соответствующим актом, не позднее 9.00 текущего дня.

- Производить отбор суточной пробы с обязательным размещением и хранением ее в холодильнике в течение 48 часов.
6. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – поварам, кладовщику разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.
  7. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, ассортимент, своевременное и правильное оформление накладных и своевременную сдачу их в бухгалтерию несут персональную ответственность кладовщик структурного подразделения Пимонова Татьяна Владимировна 1 корпус, Белоусова Ольга Александровна 2 корпус.
  8. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляется актом, который подписывается руководителем структурного подразделения и поставщиком.
  9. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденным руководителем меню-заказом не позднее 15.00 предшествующего дня, указанного в меню.
  10. В целях организации контроля за приготовлением пищи, руководителю структурного подразделения Ребровой Елене Геннадьевне создать комиссию по закладке продуктов в котел в 1 корпусе:
    - понедельник – медсестра Буллер Ольга Александровна;
    - вторник – бухгалтер Видманкина Оксана Валерьевна;
    - среда – старший воспитатель Шестоперова Елена Владимировна;
    - четверг – музыкальный руководитель Говорухина Юлия Григорьевна;
    - пятница – инструктор по физической культуре Шутилова Светлана Александровна
 создать комиссию по закладке продуктов в котел во 2 корпусе:
    - понедельник – медсестра Орлова Ирина Сергеевна;
    - вторник – старший воспитатель Тимофеева Тамара Владимировна;
    - среда – бухгалтер Видманкина Оксана Валерьевна;
    - четверг – инструктор по физической культуре Соболева Елена Викторовна;
    - пятница – музыкальный руководитель Ерохина Мария Александровна
- Запись о проведенном контроле производить в специальной тетради, которая хранится на пищеблоке. Ответственность за ее ведение возлагается на старших воспитателей Шестоперову Елену Владимировну 1 корпус, Тимофееву Тамару Владимировну 2 корпус.
11. Поварам строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить строго по графику, утвержденному руководителем структурного подразделения:
    - 7.00 – мясо, куры в 1 блюдо
    - 7.30 – масло в кашу, сахар для завтрака
    - 11.30 – масло во 2 блюдо, сахар в 3 блюдо.
 Поварам производить закладку продуктов в котел только в присутствии медсестры или членов комиссии
  12. Поварам осуществлять получение продуктов поварам в строгом соответствии с меню-требованием и согласно технологии приготовления блюд.
  13. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания на пищеблоке и в кладовой:
    - бухгалтер Видманкина Оксана Валерьевна
    - старший воспитатель Шестоперова Елена Владимировна
    - старший воспитатель Тимофеева Тамара Владимировна
  14. Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов питания в кладовой, ежемесячно производить снятие остатков продуктов на пищеблоке. По результатам проверки оформлять необходимые финансовые документы. Обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.

15. Кладовщикам Пимоновой Татьяне Владимировне 1 корпус, Белоусовой Ольге Александровне 2 корпус ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с Видманкиной Оксаной Валерьевной, бухгалтером структурного подразделения.
16. Утвердить график выдачи блюд с пищеблока в группы
- |   |         |             |
|---|---------|-------------|
| - | Завтрак | 8.00-8.30   |
| - | Обед    | 11.20-12.30 |
| - | Полдник | 15.00-15.30 |
| - | Ужин    | 16.10-16.30 |
17. В пищеблоке необходимо иметь:
- Инструкции по охране труда для работников;
  - Картотеку технологии приготовления блюд;
  - График выдачи готовых блюд;
  - Нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
  - Вымеренную посуду с указанием объема блюд.
18. Работникам пищеблока запрещается хранить личные продукты и вещи на пищеблоке.
19. Ответственность за организацию питания на группах несут воспитатели групп, помощники воспитателя и работники пищеблока.
20. Основной контроль за организацией питания возложить на руководителя структурного подразделения Реброву Елену Геннадьевну.

Директор ГБОУ лицей № 16



 И.В.Русских.