

ПРИКАЗ

09.01.2019 г.

№ 01/05 - од

**Об организации питания детей
структурного подразделения «Детский сад «Ладушки»
ГБОУ гимназии № 1 г. Новокуйбышевск**

В соответствии с СанПин 2.4.1.3049-13, на основании положения «Об организации питания в структурном подразделении «Детский сад «Ладушки», утвержденного приказом ГБОУ гимназии №1 г. Новокуйбышевска от 31.12.2014 г. №589-од, а также с целью организации сбалансированного рационального питания структурного подразделения «Детский сад «Ладушки» (далее - СП «Детский сад «Ладушки»), строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, осуществления контроля по данному вопросу в 2019 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в соответствии с «Примерными 10-ти дневными меню; для организации питания детей в возрасте от 1,6 г. до 3 лет, от 3 лет до 7 лет, посещающих СП «Детский сад «Ладушки» с 12 часовым пребыванием.

Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующего СП «Детский сад «Ладушки».

2. Возложить ответственность за организацию питания на заведующего СП «Детский сад «Ладушки» Г.М. Игнатьеву
3. Утвердить график приема пищи:
 - завтрак (по группам) 8.00 - 8.25 час.;

- второй завтрак – 09.30 час.;
- обед - 11.15 -12.30 час.;
- полдник - 15.00 час.;
- ужин - 16.15-17.00 час.

4. При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:

- определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
- при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать «Не выдан»;
- проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;
- указывать в конце меню количество принятых позиций, ставить подписи старшей медсестры, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой и заведующего СП «Детский сад «Ладушки».

5. Представлять меню для утверждения заведующему СП «Детский сад «Ладушки» накануне предшествующего дня, указанного в меню.

6. Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9.00 час. каждого дня.

7. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении (поварам, кладовщику):

- разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню;
- за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несут ответственность кладовщик Мишустина Ю.В. и экспедитор базы;
- обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляется актом, который подписывается представителями СП «Детский сад «Ладушки» и поставщика.

8. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик Мишустина Ю.В.- материально - ответственное лицо.

9. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим СП «Детский сад «Ладушки» меню не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню.

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

- понедельник - воспитатель СП «Детский сад «Ладушки» Хлопкова Х.М.;
- вторник - заведующий СП «Детский сад «Ладушки» Игнатьева Г.М.;
- среда - заведующий СП «Детский сад «Ладушки» Игнатьева Г.М.;
- четверг - воспитатель СП «Детский сад «Ладушки» Тремасова Ю.Ф.;
- пятница - заведующий СП «Детский сад «Ладушки» Игнатьева Г.М.;
- запись о проведенном контроле производить в специальной тетради, которая хранится на пищеблоке.

11. Поварам производить закладку продуктов в котел в присутствии членов комиссии строго по утвержденному заведующим СП «Детский сад «Ладушки» графику:

- 7.00 – мясо, куры в 1 блюдо; продукты для запуска;
- 7.30 – масло в кашу, сахар для завтрака;
- 9.00 – продукты в 1 блюдо;
- 10.00 - масло во 2 блюдо, сахар в 3 блюдо;
- 13.00 – продукты для полдника и ужина.

11. Создать комиссию для снятия остатков продуктов питания в кладовой в составе:

- бухгалтера СП «Детский сад «Ладушки» Гужиной Е.С.;

- воспитателя СП «Детский сад «Ладушки» Хлопковой Х.М.;
- воспитателя СП «Детский сад «Ладушки» Тремасовой Ю.Ф.

Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность заведующего СП «Детский сад «Ладушки».

12.Кладовщику Мишустинной Ю.В. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером Гужиной Е.С.

13.На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и ТБ, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно - эпидемиологического режима;
- картотеку технологии приготовления блюд;
- график закладки продуктов;
- график выдачи готовой продукции;
- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
- суточную пробу за 2 суток;
- вымеренную посуду с указанием объема блюд.

14. Общий контроль за исполнением приказа оставляю за собой. Ответственность за исполнение приказа возлагаю на заведующего СП «Детский сад «Ладушки» Г.М. Игнатьеву

Директор
ГБОУ гимназии №1
г.Новокуйбышевска



Л.Г. Слепцова

С приказом ознакомлены:

Игнатьева Г.М. _____

Тремасова Ю.Ф. _____

Мишустина Ю.В. _____

Гужина Е.С. _____

Хлопкова Х.М. _____