

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа с. Славянка
Воскресенского района Саратовской области»**

413035 ул. Школьная 12, с. Славянка, Воскресенского района Саратовской области
Тел. (8-845-68) 2-41-42 e-mail: slav-school2007@rambler.ru

ПРИКАЗ

От 31.08.2022г.

№ 50(1)

Об организации питания детей в дошкольной группе МОУ «ООШ с.Славянка»

С целью организации сбалансированного рационального питания детей в дошкольной группе МОУ «ООШ с. Славянка» строгого выполнения и соблюдения блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также с целью осуществления контроля за организацией питания в 2022-2023 уч. г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить 10-дневное меню для организации питания детей в возрастных группах 1,6-3, 3-7 лет в в дошкольной группе МОУ «ООШ с. Славянка Воскресенского района Саратовской области».

1.1. Утвердить состав бракеражной комиссии:

Литовченко А.Н.- ст. воспитатель

Кузнецова А.Г.- повар

Вёшкина Т.В. – фельдшер ФАП

2. Ответственность за организацию питания в дошкольной группе возложить на директора Гордон Т.И. Организацию питания проводить в соответствии с СанПиН и 10 – дневным меню.

2.1. При составлении меню-требования учитывать:

- утвержденный среднесуточный набор для каждой возрастной группы;

- объем порций для этих групп;

- определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода готовых блюд;

- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов и выход готовых блюд;

- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд и данные о химическом составе продуктов и блюд;

- при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка.

2.2. Ежедневное меню обязательно подписывается , утверждается директором.

2.3. Производить замену при отсутствии продуктов на равноценные по химическому составу, пользуясь таблицей замены продуктов по основным пищевым веществам в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20

2.4. вести следующую документацию установленного образца: бракеражный журнал, журнал бракеража сырой продукции, картотеку блюд по меню.

3. Утвердить график приема пищи:

8.30 – 9.00	Завтрак
10.00 – 11.00	Второй завтрак
12.00 -13.00	Обед
15.00 -15.30	Полдник

5. Контроль за техническим состоянием оборудования пищеблока возложить на завхоза Кузнецову А.Г.

5.1 своевременно осуществлять формирование заказа на приобретение и доставку продуктов в соответствии с 10-дневным меню,

5.2. вести накопительную ведомость расхода продуктов,

5.3. своевременно осуществлять возврат недоброкачественных продуктов поставщику, в соответствии с договорными отношениями,

5.4. осуществлять контрольное взвешивание продуктов в конце рабочей недели в целях самоконтроля,

5.5. производить отпуск продуктов со склада строго в соответствии с меню –раскладкой,

5.6. не допускать нарушение СанПиН при хранении продуктов в кладовой.

6. Повару Кузнецовой А.Г.:

6.1. строго соблюдать соответствие объемов приготовленного питания числу детей и объему разовых порций, не допуская приготовления лишнего количества пищи,

6.2. выход вторых блюд проверять взвешиванием нескольких порций и сравнением среднего веса порции с установленным выходом по раскладке.

6.3. строго следить за выставлением контрольного блюда.

6.4. оставлять суточные пробы в соответствии с предъявляемыми требованиями.

6.5 строго соблюдать технологию приготовления блюд и график выдачи питания.

6.6. Строго соблюдать график закладки продуктов.

7. . Возложить ответственность на повара Кузнецову А.Г. за:

7.1. хранение, маркировку, обработку и правильное использование по назначению инвентаря и посуды на пищеблоке;

7.2. правильное выполнение технологии приготовления 1-х и 2-х блюд, проведение С-витаминации 3-его блюда в соответствии с требованиями СанПиН;

7.3. выдачу готовой пищи только после снятия пробы;

7.4. соблюдение времени с момента приготовления пищи до отпуска и нахождения на горячей плите (не более 2-х часов).

8. Категорически запретить на пищеблоке нахождение сотрудников в верхней одежде, хранение крупногабаритных сумок, посещение туалета работниками пищеблока в спецодежде.

9. Категорически запретить посторонним лицам находиться на пищеблоке.

10. создать общественный контроль за качественным и количественным составом рациона питания детей. завхозу периодически в целях проверки правильности закладки основных продуктов производить контрольное взвешивание продуктов, выделенных на приготовление указанных в меню блюд.

11. Ответственность за организацию питания в группе несут воспитатели, младший воспитатель .

11.1. Младшим воспитателям строго соблюдать график получения пищи с пищеблока и режим приема пищи детьми;

11.2 осуществлять необходимую сервировку в соответствии с перечнем блюд по меню, с требованиями этикета и с возрастом детей;

- 11.3. не допускать раздачу первого блюда в присутствии детей;
- 11.4. строго соблюдать требуемую температуру блюд;
- 11.5. неукоснительно соблюдать объем порций при раздаче блюд.
- Дежурство по столовой в группах старшего дошкольного возраста проводить с соблюдением безопасных условий и всех санитарно – гигиенических требований.
12. Помощникам воспитателей производить мытье посуды с соблюдением технологии обработки посуды и требованиями СанПиН.
13. Воспитателям групп:
- 13.1. систематически осуществлять воспитание культурно-гигиенических навыков у детей, правил поведения за столом. Осуществлять индивидуальный подход к детям во время приема пищи с учетом их личностных особенностей.
- 13.2 продолжить ведение табеля посещения дошкольной групп и по учету отсутствия детей по уважительным причинам в течение дня на основании заявления от родителей или справок
14. Строго следить за соблюдением питьевого режима в течение дня - воспитателям и помощникам воспитателей.
15. осуществлять контроль за организацией детского питания на основе циклограммы:

№ п/п	Должность контролирующего	Функциональные обязанности по контролю за питанием	Цикличность контроля
1.	Директор Старший воспитатель	Несет полную ответственность за всю организацию питания	Используется циклограмма контроля за питанием
2.	завхоз	Контроль за транспортировкой продуктов, их качеством и их хранением	Ежедневно
3.	Завхоз	Контроль: 1. За правильным использованием тары в кладовой и на пищеблоке 2. за выполнением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока	Систематически
4.	Завхоз, воспитатель	1. Организация питания в группах 2. Воспитание культурно-гигиенических навыков у детей 3. Сервировка столов, организация дежурства по столовой	Согласно плану работы
5.	Члены бракеражной комиссии	1. Снятие остатков продуктов на кухне и в кладовой 2. Выполнение норм выхода порций	Внезапные проверки (не реже 1 раза в квартал)
6.	Бракеражная комиссия	1. Закладка основных продуктов. 2. Качество приготовляемых блюд с фиксацией в журнале	Ежедневно

Директор



Гордон Т.И.