

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ ЕЙӘНСУРА РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОН ҮРГЕ МУЙНАК АУЫЛЫ УРТА ДӨЙӨМ БЕЛЕМ БИРЕУ МӘКТӘБЕ МУНИЦИПАЛЬ ДӨЙӨМ БЕЛЕМ БИРЕУ БЮДЖЕТ УЧРЕЖДЕНИЕҢЫ 453390, Башкортостан Республикаһы, Ейәнсура районы, Үрге Муйнак ауылы, Мәктәп урамы,6 Тел.(факс): (34785)25431 E-mail: 24_muinak@mail.ru	РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА Д. ВЕРХНИЙ МУЙНАК МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЗИАНЧУРИНСКИЙ РАЙОН 453390, Республика Башкортостан, Зианчуринский район д. Верхний Муйнак, ул. Школьная, 6 Тел. (факс): (34785)25431 E-mail: 24_muinak@mail.ru
---	--

БОЙОРОК

№ 173

ПРИКАЗ

по МОБУ СОШ д. Верхний Муйнак

от 26.08.2024 г

**«Об организации питания воспитанников детского сада
на 2024-2025 год»**

В целях организации полноценного, качественного, соответствующего требованиям нормативных документов питания воспитанников, а также усиления контроля расходования денежных средств на питание в 2024 /2025 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за организацию питания воспитанников повара Кутушеву З.Б., медсестру Атнагулову О.Н.
2. Ответственному за организацию питания воспитанников Кутушевой З.Б.:
 - осуществлять заказ продуктов;
 - следить за своевременностью доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов в том числе и доставку продуктов в структурное подразделение детского сада;
 - осуществлять приемку поступающих в дошкольную образовательную организацию (далее – ДОУ) пищевых продуктов, проверять наличие документов, подтверждающих их происхождение, качество и безопасность;

закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику

5.8. Повару производить закладку необходимых продуктов в присутствии ответственных лиц за закладку:

5.9. 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 на повара Кутушевой З.Б.

6. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе: - председатель профкома Азнабаева Т.Б.

- повар Кутушева З.Б.

- пом. воспитателя Азнабаева Г.Г.

6.1. Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.

6.2. Повару Кутушевой З.Б. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером РОО.

7. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группу:

завтрак	9.30 – 10.00
обед	12.00 – 12.30
полдник	15.45 – 16.00.

8. На пищеблоке необходимо иметь: - правила охраны труда и эксплуатации электроприборов (хранятся в специальной папке);

- инструкцию по организации детского питания в ДОУ;

- медицинскую аптечку;

- огнетушитель;

- диэлектрические коврики около каждого прибора;

- именные инструкции по охране труда и технике безопасности

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

11. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели и помощники воспитателя.

12. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Ответственность за выполнение приказа возлагаю на медсестру Атнагулову О.Н.

кладовой.

- 4.3. Предоставлять меню для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню
- 4.4. Провести своевременную замену информации на стенде «Сбалансированное питание – залог здоровья», график закладки продуктов в котел, график выдачи готового питания по группам, объем получения блюд в граммах.
- 4.5. Обновить маркировку на полочке с контрольным блюдом, предусмотреть наличие всех объемов, в Типовом рационе питания детей.
5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении, поварам, подсобному рабочему:
 - 5.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.
 - 5.2. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляется актом, который подписывается представителями ДОУ (медсестра, дежурный администратор) и поставщика в лице экспедитора.
 - 5.3. Получение продуктов в кладовую производит повар Кутушева З.Б. – материально-ответственное лицо
 - 5.4. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья повар Кутушева З.Б. проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале «Входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья».
 - 5.5. Выдачу продуктов из продуктовой кладовой на пищеблок повару Кутушевой З.Б. производить в соответствии с утверждающим меню не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню под роспись (повар).
 - 5.6. В целях организации контроля за приготовлением пищи ответственным лицам за закладку основных продуктов в котел производить записи о проведенном контроле в специальной тетради «Закладка продуктов на пищеблоке в котел», которая хранится в пищеблоке; ответственность за ее ведение возлагается на повара Кутушевой З.Б.
 - 5.7. Повару Кутушеву З.Б. строго соблюдать технологию приготовления блюд,

- составлять примерное меню на 10 дней с учетом рекомендуемых среднесуточных норм питания в ДООУ для разных возрастных категорий;
- осуществлять контроль условий хранения, приготовления и реализации пищевых продуктов и кулинарных изделий;
- проводить витаминизацию блюд непосредственно перед раздачей;
- отбирать и обеспечивать хранение суточной пробы готовой продукции;
- возврат и дополнение продуктов в меню оформлять не позднее 9.00 часов;
- предоставлять в бухгалтерию РОО счета и накладные поставщиков для обеспечения своевременного перечисления финансовых средств;
- осуществлять контроль использования поступающих родительских средств на питание детей в полном объеме;
- ежедневно просчитывать стоимость питания на каждого ребенка;
- отпускать продукты для воспитанников структурного подразделения.
- 3. Ответственному за организацию питания в структурном подразделении?
 - осуществлять приемку поступающих в структурное подразделение пищевых продуктов, проверять наличие документов, подтверждающих их происхождение, качество и безопасность;
 - осуществлять контроль условий хранения, приготовления и реализации пищевых продуктов и кулинарных изделий;
 - проводить витаминизацию блюд непосредственно перед раздачей;
 - отбирать и обеспечивать хранение суточной пробы готовой продукции;
 - ежедневно вывешивать на стенд для родителей меню;
 - Ответственному за питание медсестре Атнагуловой О.Н.:
- 4.1. Составлять меню требование накануне предшествующего дня, указанного в меню.
- 4.2. При составлении меню-заказа 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 дописывать его в конце списка;
 - проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;
 - указывать в конце меню количество принятых позиций, ставить подписи медсестры, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из

Директор школы:



Кутушева Г.К.