

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа с. Большой Букор»
(МБОУ СОШ с. Б. Букор)

ПРИКАЗ

12.08.2019

№ 161/1

Об организации питания воспитанников
дошкольных групп МБОУ СОШ с. Б. Букор

В соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13, с целью организации сбалансированного рационального питания детей в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнения натуральных норм питания детей и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в дошкольных группах МБОУ СОШ с. Б. Букор в соответствии с примерным 10-дневным меню для организации питания детей в возрасте от 1 года до 7 лет с 12 - часовым режимом функционирования учреждения. Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения директора МБОУ СОШ с. Б. Букор.

2. Утвердить:

- график приема пищи (приложение),
- нормы питания детей в дошкольных группах,
- объем питания в граммах,
- график выдачи продуктов.

3. Назначить ответственным лицом за составление меню Садилову Любовь Рауильевну.

4. Ответственному за составление меню:

4.1. составлять меню – заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню;

4.2. при составлении меню учитывать следующие требования:

- определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюда;
- в конце меню ставить подписи кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой,
- представлять меню для утверждения директором накануне предшествующего дня, указанного в меню.
- возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9.00.

5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в дошкольных группах учреждения (поварам, кладовщику) разрешается работать только по утвержденному меню.

6. Возложить ответственность на Садилову Л.Р., заведующую хозяйством:

- за своевременность выдачи, количество, ассортимент, качество продуктов,
- за оформление актов на обнаруженные некачественные продукты, которые подписывается комиссией по оценке качества продуктов и поставщиком в лице экспедитора;

- за получение продуктов в кладовую;
- за выдачу продуктов из кладовой в пищеблок в соответствии с графиком выдачи продуктов и утвержденным директором меню.

7. Создать комиссию по проверке качества поставляемой продукции, качества горячего питания в следующем составе:

1. Старикова А.Ф., старший воспитатель,
2. Коровина С. В., повар,
3. Садилова Л.Р., заведующий хозяйством.

8. Вменить в обязанности комиссии по проверке качества горячего питания исполнение функций бракеражной комиссии.

9. В целях организации контроля за приготовлением пищи бракеражной комиссии производить проверку закладки основных продуктов в котлы. Запись о проведенном контроле производить в специальном журнале, который хранится на пищеблоке.



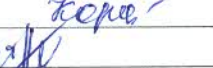

10. Контроль за организацией питания оставляю за собой.

Директор



И.А. Стерхова

С приказом ознакомлены:

	Л.Р.Садилова
	И.В.Савченко
	С.В.Коровина
	А.Ф. Старикова