

государственное бюджетное общеобразовательное
учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа № 29 города Сызрани
городского округа Сызрань Самарской области

ПРИКАЗ

02.09.2024

№ 22-СП

Сызрань

**Об организации питания воспитанников
СП «Детский сад №10» ГБОУ СОШ № 29 г. Сызрани**

С целью организации сбалансированного рационального питания воспитанников, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнения натуральных норм продуктов питания и калорийности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание воспитанников с утвержденным 10-дневным меню. Изменения в меню вносить только с разрешения руководителя структурным подразделением.
2. Возложить ответственность за организацию питания на старшую медицинскую сестру Глухову Т.В.
3. Строго соблюдать график приема пищи, утвержденный директором Учреждения с учетом возраста детей.
4. Ответственному за организацию питания Глуховой Т.В. необходимо:
 - 4.1. Составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - 4.2. При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:
 - определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
 - 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 старшей медсестры, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой и руководителя структурным подразделением.


- 4.3. Представлять меню для утверждения руководителю структурным подразделением накануне предшествующего дня, указанного в меню.
- 4.4. Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 10.00 часов.
5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в структурном подразделении – поварам, кладовщику работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.
6. Повару структурного подразделения Дунаевой Т.А. строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов в котел производить по утвержденному руководителем графику.
7. Кладовщику структурного подразделения:
- 7.1. Вменить в обязанность: получать продукты питания и нести ответственность за своевременность доставки продуктов, точность веса, качество, количество и ассортимент получаемых продуктов.
- 7.2. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденным и.о. руководителем меню не позднее 17.00 часов предшествующего дня, указанного в меню.
- 7.3. Обнаруженные недоброкачественные продукты или их недостачу оформлять актом, который подписывается представителями структурного подразделения и поставщика.
- 7.4. Ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером.
8. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на руководителя структурным подразделением Дорофееву О.В.

Директор



М.А. Шапошникова

С приказом ознакомлены:

№ п/п	Ф.И.О. работника	Дата	Подпись
1.	Глухова Т.В.	02.09.2024	
2.	Дорофеева О.В.	02.09.2024	
3.	Дунаева Т.А.	02.09.2024	