

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА СЕЛА ДЖУЕН
АМУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

от 01.06.2023г.

№ 35-Д

**Об организации питания воспитанников
в летний оздоровительный период.**

На основании инструктивно – директивных документов:

1. Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ с изменениями и дополнениями

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Ответственность за организацию питания в дошкольной группе в летний период возложить на повара Киле Елену Дмитриевну, заведующую хозяйством Кондратьеву Елену Чулувну.
2. Ответственность за правильность отбора и хранение суточных проб, контроль за соблюдением требований санитарных норм на пищеблоке возложить на повара Киле Е.Д..
3. Ответственность за соблюдение методических рекомендаций при организации питания и формирование культурно-гигиенических навыков у воспитанников возложить на воспитателя Ванзули В.В..
4. Ответственность за техническим состоянием оборудования пищеблока возложить на заведующую Кондратьеву Е.Ч..
5. Кладовщику Ходжер О.А.:
 - 5.1. Применять в работе «Примерные десятидневные меню для организации питания детей в возрасте от 3-х до 7-ми лет, посещающих дошкольную группу с 10-ти часовым режимом функционирования».
 - 5.2. Своевременно осуществлять формирование заказа на приобретение и доставку продуктов в соответствии с примерным 10-дневным меню.
 - 5.3. Производить замену при отсутствии продуктов на равноценные по химическому составу, пользуясь таблицей замены продуктов по основным пищевым веществам.
 - 5.4. Контролировать ведение следующей документации установленного образца: бракеражный журнал, тетрадь бракеража сырой продукции.
 - 5.5. Дать рекомендации работникам пищеблока и воспитателям по особенностям организации питания в летний период, по усилению санитарно-эпидемиологического режима. Систематически осуществлять контроль за соблюдением данных рекомендаций.
- 6.1. Вести накопительную ведомость расхода продуктов.
- 6.2. Вести тетрадь контроля за дефектными ведомостями по недоброкачественным продуктам с приложением копий актов.

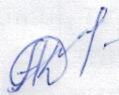
- 6.3. Своевременно осуществлять возврат недоброкачественных продуктов на базы, в соответствии с договорными отношениями.
- 6.4. Осуществлять контрольное взвешивание продуктов в конце рабочей недели в целях самоконтроля.
- 6.5. Производить отпуск продуктов со склада строго во 2 половине дня в соответствии с меню-раскладкой.
- 6.6. Не допускать нарушений действующих санитарных норм при хранении продуктов в кладовых.
7. Повару Киле Е.Д.:
 - 7.1. Строго соблюдать соответствие объемов приготовленного питания числу детей и объему разовых порций, не допуская приготовления лишнего количества пищи.
 - 7.2. Выход блюд проверять взвешиванием нескольких порций и сравнением среднего веса порции с установленным выходом по раскладке.
 - 7.3. Строго следить за выставлением контрольного блюда.
 - 7.4. Строго соблюдать технологию приготовления блюд и график выдачи питания.
 - 7.5. Не допускать присутствия на пищеблоке посторонних лиц, работников без спецодежды, отлучение работников пищеблока с кухни в спецодежде.
 - 7.6. Строго контролировать своевременный вынос бытовых отходов, не допускать наличие на пищеблоке не сертифицированных продуктов, либо блюд приготовленных не в условиях пищеблока детского сада.
8. Помощникам воспитателей:
 - 8.1. Строго соблюдать график получения детского питания и приема пищи детьми;
 - 8.2. Осуществлять необходимую сервировку в соответствии с перечнем блюд по меню, требованиями этикета и с возрастными особенностями детей;
 - 8.3. Строго соблюдать требуемую температуру блюд;
 - 8.4. Неукоснительно соблюдать объем порций при раздаче пищи, санитарные нормы по организации питания.
9. Воспитателям групп:
 - 9.1. Систематически осуществлять воспитание культурно-гигиенических навыков, правил поведения и этикета у детей.
 - 9.2. Осуществлять индивидуальный подход к детям во время приема пищи с учетом их личностных особенностей.
 - 9.3. Строго следить за соблюдением питьевого режима в течение дня.
10. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор:



М.Н.Самар

С приказом ознакомлены:



Дмитриева

А.А

01.06.2023