



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОВОКУЛИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1»
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ МО «НОВОЛАКСКИЙ РАЙОН»
МКОУ «Новокулинская СОШ №1»

368162 с. Новокули
ИНН - 0524005180

тел.: 8988 695 5267

e-mail: novokulinscav1@mail.ru

КПП - 0524011001

Приказ

от 31.08.2024

№ 67

Об организации питания в д/с «Дюймовочка»

В связи с требованием Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.1.3049-13, с целью организации сбалансированного рационального питания детей в детском саду, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнения норм потребления продуктов питания и их калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2024-2025 учебном году

Приказываю:

1. Возложить ответственность за организацию питания детей в детском саду «Дюймовочка» на заместителя директора Рамазанову П.С. по согласованию:

- Организовать питание детей в учреждении в соответствии с утвержденным 2-х недельный меню
- Изменения в меню разрешается вносить только по согласованию с заместителем директором детского сада «Дюймовочка».
- Утвердить график приема пищи:
 - завтрак (по возрастной группе) 09.00-09.30
 - обед 12.00-13.00
 - полдник 15.10 - 15.30
- Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню.
- При составлении меню-требования учитывать:
 - нормы продуктов на каждого ребенка, рассчитывая норму выхода блюд;
 - при отсутствии наименования продукта в бланке меню-требования, дописывать его в конце списка;
 - подписывать меню-требование, ставить подписи повару, принимающему продукты, завхозу, выдающему продукты.
- Представлять меню-требование для утверждения заведующим накануне предшествующего дня, указанного в меню.
- Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9.00.часов.
- Контролировать качество получаемых от поставщика продуктов с ведением журнала установленной формы.
- Ежедневно вести накопительную ведомость по выполнению натуральных норм питания детей. Анализировать выполнение натуральных норм питания подекадно, при необходимости, с последующей коррекцией.
- Ежемесячно анализировать качественный состав питания детей с подсчетом химического состава и калорийности потребленных продуктов.
- Ежедневно вести бракераж готовой продукции пищеблока с соответствующей записью в журнале установленной формы и подписями членов бракеражной комиссии в составе: зам.дир по д/с «Дюймовочка» – Рамазанова П.С., повара Чихунова Э.М., пед.воспитатель – Пидуриева Ш.К.

4. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в детском саду – повару. завхозу:

- Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.
- За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество и ассортимент получаемых продуктов несут ответственность заместитель директора д/с «Дюймовочка» Рамазанова П.С. и представитель поставщика.
- Обнаруженные некачественные продукты, их не поставка или недостача оформляются актом, который подписывает назначенная заведующим комиссия из работников детского сада и представитель поставщика.
- Получение продуктов в кладовую, их соответствующее хранение и выдачу производит материально-ответственное лицо – кладовщик Рамазанова С.Б.
- Выдачу продуктов со склада в пищеблок производить в соответствии с утвержденным директором школы меню-требованием не позднее 17.00 часов предшествующего дня, указанного в нем.

Директор школы:



Султанова Р.К.