

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЧИНСКАЯ МАРИИНСКАЯ ЖЕНСКАЯ ГИМНАЗИЯ-ИНТЕРНАТ»**

ПРИКАЗ

30.08.2023 г.

г. Ачинск

№ 189

1. В целях эффективности организации горячего питания обучающихся:
 - 1.1 Зав. продовольственным складом Симон Т.Н.:
 - выдавать продукты со склада на кухню по требованию-накладной;
 - приходные счета-фактуры сдавать в бухгалтерию каждую среду и пятницу до 16:00;
 - товарные отчеты составлять за 7 дней и сдавать в бухгалтерию каждый понедельник до 16:00.
 - 1.2. Поварам:
 - принимать продукты со склада по требованию-накладной, которую передавать в бухгалтерию с дежурным классным воспитателем до 12:00 ежедневно;
 - 1.3. Шеф-повару Ерошкиной В. В.:
 - усилить контроль за соблюдением меню, качеством готовой продукции, за соответствием выхода готовых блюд меню;
 - ежедневно составлять накладную-требование для получения продуктов со склада и передачи их на кухню;
 - строго соблюдать технологию приготовления блюд в соответствии с технологическими картами приготовления блюд, являющимися приложением к цикличному меню гимназии.
 - 1.4. Диетсестре Худорожковой И. А.:
 - производить расчет выхода веса на 1 ребенка свежих фруктов, кондитерских изделий из расчета среднего веса 1 штуки;
 - строго соблюдать цикличное меню гимназии;
 - производить замену в строгом соответствии с Приложением 6 к СанПин 2.4.5.2409-08;
 - замену продуктов оформлять документально;
 - производить возврат продуктов на склад при получении изменений в приказ о постановке на питание от Бронниковой С. А. в срок до 14:00 ежедневно;
 - меню-требование передавать в бухгалтерию каждую среду и пятницу до 16:00;
 - при составлении меню-требования строго следовать технологической карте, утвержденной директором.
 - 1.5. Дежурному классному воспитателю и воспитателю пансионата:
 - снимать пробу готовой пищи ежедневно за 30 минут до приема пищи обучающимися;
 - при обнаружении нарушения технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо к выдаче не допускать до устранения выявленных кулинарных недостатков.
2. Назначить ответственной за постановку детей на питание воспитателя Бронникову С. А.
3. Ответственной за постановку на питание Бронниковой С. А.:
 - ежедневно до 14:00 вносить в приказ о постановке на питание в случае, если в гимназии отсутствует 10 и более детей.
4. Классным воспитателям:
 - ежедневно производить сверку приказов о постановке на питание с табелем посещаемости, классным журналом;
 - предупреждать родителей, в соответствии с договором, о снятии с питания;
 - сдавать табель посещаемости в первый рабочий день месяца, следующего за отчетным.

Директор гимназии



Е.Н. Рюмшина