

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Горайновская основная общеобразовательная школа »
Поныровского района Курской области.

ПРИКАЗ

30августа 2024г.

№ 75

Об организации горячего питания в школе в 2024-2025 учебном году

В целях исполнения ст.37 «Организация питания обучающихся» «Закона об образовании в Российской Федерации» ФЗ-273 от 29.12.2012 г., Устава школы, для организации горячего питания в школе на должном уровне в 2024- 2025 учебном году и качественного приготовления пищи, соблюдения всех норм и правил гигиены, в целях сохранения жизни детей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию горячего питания обучающихся школьной столовой учителя **Боженову Наталию Алексеевну.**

Боженова Наталия Алексеевна отвечает за:-

- приём продуктов питания, которые обязательно должны иметь всю сопроводительную документацию;
- организацию хранения продуктов с соблюдением СанПиНов;
- ведение бракеражей сырой и готовой продукции;

1.2. Ведёт бухгалтерскую отчётность по питанию и своевременно сдаёт её в централизованную бухгалтерию.

2. Установить время завтрака для учащихся начальных классов и учащихся из многодетных семей, получающих горячее питание за счёт муниципального бюджета Поныровского района **(15 учащихся начальных классов и 17 учащихся 5-9 классов из многодетных семей и детей с ОВЗ):**
09.40-10.00 ч.

3. Установить время обеда учащихся согласно следующему графику:
обед 12.20-13.40

3.1 Ответственному за организацию горячего питания **Боженовой Н.А.** вести журнал готовой продукции с учётом выявления сроков реализации продуктов питания.

4. Ответственной за организацию горячего питания **Боженовой Н.А.**

4.1 Провести все расчёты согласно существующим нормам, выполнения всех правил СанПиНа, готовить блюда согласно утверждённому примерному меню на 10 дней, представлять ежедневный отчёт по израсходованным продуктам питания.

4.2 Организовать питание в школе в соответствии с правилами и нормами СанПиН 2.4.1.1249-10, которое должно быть полноценным, разнообразным

по составу продуктов и полностью удовлетворять физиологические потребности растущего организма в основных пищевых веществах.

4.2. Организовать еженедельно формирование и выдачу продуктовых наборов обучающемуся на дому (ребенок-инвалид) (*1 ребёнок*) с учётом пожелания детей и родителей по составу наборов.

5. Возложить ответственность на **Божену Н.А.** за:

5.1. ежедневное вывешивание меню и рекомендуемый набор продуктов на завтрак и обед учащимся школы,

5.2. составление ежедневного меню-требования установленного образца с учетом состояния здоровья детей с указанием выхода блюд для разного возраста;

5.3. организацию замены продуктов на равноценные по составу в соответствии с таблицей замены продуктов при отсутствии основных продуктов;

5.4. контроль правильной кулинарной обработки, выхода блюд и вкусовых качеств пищи;

5.5 ежедневное проведение С-витаминизации третьего блюда непосредственно перед раздачей;

5.6. контроль правильности хранения и соблюдения срока реализации продуктов;

5.7. снятие пробы и записи в специальном бракеражном журнале «Готовых блюд», оценки готовых блюд и разрешения их к выдаче;

5.8. ежедневный забор суточной пробы готовой продукции и правильное её хранение;

5.9. ежемесячный подсчет ингредиентов по накопительной бухгалтерской ведомости;

5.10. ведение контроля санитарного состоянием пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки.

5.11. Ответственному за питание Слепушкиной Т.В. ежемесячно сдавать отчеты

6. Создать бракеражную комиссию в составе:

директора школы – Бурцевой С.Н., заместителя директора по ВР Пахомовой М.В. советник директора по воспитанию – Божену Н.А.

6.1 возложить на бракеражную комиссию ответственность за контроль и закладку в котел продуктов питания.

6.2. членам комиссии ежедневно заносить в контрольный журнал результаты органолептической оценки приготовленной пищи.

7. Возложить ответственность на повара школьной *столовой Горяйнову Н.А.* за:

7.1. бесперебойную работу холодильно-технологического оборудования, оснащение кухонным инвентарём, посудой и моющими средствами;

7.2. сохранность продуктов питания, их хранение и сроки реализации;

7.3 работу с поставщиками продуктов.

- 7.4. хранение, маркировку, обработку и правильное использование по назначению инвентаря и посуды на пищеблоке;
- 7.5. правильное выполнение технологии приготовления 1-х и 2-х блюд, салатов, проведение С-витаминизации 3-его блюда в соответствии с требованиями СанПиН;
- 7.6. выдачу готовой пищи только после снятия пробы;
- 7.7. соблюдение времени с момента приготовления пищи до отпуска и нахождения на горячей плите (не более 2-х часов).
8. **Возложить ответственность на классных руководителей за:**
- 8.1. обеспечение приема пищи детьми;
- 8.2. соблюдение санитарно-гигиенических условий приема пищи;
- 8.3. формирование навыков самообслуживания у детей и правил этикета;
- 8.4. организацию питьевого режима в группах, обеспечение безопасности качества питьевой воды.
9. Руководствоваться только утвержденным примерным 10-дневным меню дней.
10. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы:



С.Н.Бурцева

С приказом ознакомлены:

№ п/п	Ф.И.О.	Дата ознакомления	Роспись
1	Боженова Н.А.	30.08.2024	
2	Горайнова Н.А.	30.08.2024 г	

