

**«МИКРЯК КЫДӐЛАШ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ШКОЛ»
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ БЮДЖЕТНЫЙ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ
УЧРЕЖДЕНИЕ**

425317, Мары Эл Республики,
Кырык мары район,
Микрӑк сола, Центральный ӧл., 60
E-mail: mikrakschool@yandex.ru



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«МИКРЯКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

425317, Республика Марий Эл,
Горномарийский район,
с. Микряково, ул. Центральная, 60
E-mail: mikrakschool@yandex.ru

Тел. (83632) 6-34-65, ОКПО 54684199, ОГРН 1021202051067, ИНН/КПП 1202005589/120201001

П Р И К А З

от 29 августа 2022 г. № 90/11 - од

Об организации горячего питания в школе

В целях организации горячего питания в школе на должном уровне в 2022–2023 учебном году и качественного приготовления пищи, соблюдения всех норм и правил гигиены, в целях сохранения жизни детей п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать одноразовое горячее питание в школе. Установить время обеда для обучающихся 1 класса -10.05-10.20, для 2-3 классов -10.30-10.50, для 4-5 классов - 10.40 - 11.00, для обучающихся 6 - 11 классов - 11.45 - 12.05.

2. Элянову Татьяну Леонидовну, заместителя директора по воспитательной работе, назначить ответственным за организацию питания учащихся. Ответственный за организацию питания:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока;
- формирует сводный список обучающихся для предоставления питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания;
- контролирует сбор платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в образовательном учреждении.

3. Организовать питание за счет средств родителей. Обеспечить бесплатным питанием обучающихся из многодетных семей, согласно поданным справкам из администрации Микряковского сельского поселения.

4. Сенюшкиной Альбине Моисеевне, старшему повару:

- проводить все расчёты согласно существующим нормам, выполнения всех правил Сан ПиН 2.4.5.2409-08, иметь утверждённое перспективное меню на 10 дней, представлять ежедневный отчёт по израсходованным продуктам питания;
- организовать питание в школе в соответствии с правилами и нормами СанПиН, которое должно быть полноценным, разнообразным по составу продуктов и полностью удовлетворять физиологические потребности растущего организма в основных пищевых веществах;
- составление ежедневного меню-требования установленного образца с учетом состояния здоровья детей с указанием выхода блюд;

- организацию замены продуктов на равноценные по составу в соответствии с таблицей замены продуктов при отсутствии основных продуктов;
- контроль правильной кулинарной обработки, выхода блюд и вкусовых качеств пищи;
- контроль правильности хранения и соблюдения срока реализации продуктов;
- ежемесячный подсчет ингредиентов и калорийности пищи по накопительной бухгалтерской ведомости;
- ведение контроля санитарного состоянием пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки;
- ежедневное заполнение журнала «Журнал здоровье».

5. Карпову Ирину Васильевну, повара, назначить ответственным за:

- ежедневное проведение С-витаминизации третьего блюда непосредственно перед раздачей;
- ежедневное заполнение журнала «Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд»;
- ежедневный забор суточной пробы готовой продукции и правильное её хранение.

6. На Апакова Вениамина Александровича, завхоза, возложить ответственность за:

- бесперебойную работу холодильно-технологического оборудования,
- оснащение кухонным инвентарём, посудой и моющими средствами;
- обеспечение необходимым количеством чистящих, моющих, дезинфицирующих средств во всех цехах пищеблока и кладовой;
- своевременную замену пришедший в негодность столовый инвентарь и посуду.

7. Дмитриеву Надежду Анатольевну, зав. складом, назначить ответственным за:

- сохранность и транспортировку продуктов питания, их хранение и сроки реализации;
- работу с поставщиками продуктов;
- хранение, маркировку, обработку и правильное использование по назначению инвентаря и посуды на пищеблоке;
- своевременную обработку оборудования и инвентаря, используемого для первичной обработки овощей, складских помещений перед каждым завозом партии овощей, освободившихся мешков и другой тары;
- ежедневное заполнение журналов «Журнал учета температурного режима холодильного оборудования», «Журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья»;
- своевременную переборку овощей.

8. Азатееву Ангелину Климентьевну, повара, назначить ответственным за:

- предварительное накрытие столов;
- уборку обеденного зала;
- мытье столовой посуды.

9. Паскову Ирину Игоревну, заведующую канцелярией, назначить ответственным за:

- сбор платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в образовательном учреждении;

- ведение соответствующей ведомости (табель учета);
- получение в централизованной бухгалтерии средств для организации питания детей из многодетных семей;
- составление авансовых отчетов полученных средств на организацию питания учащихся.

10. Возложить ответственность на классных руководителей за:

- обеспечение приема пищи детьми;
- соблюдение санитарно-гигиенических условий приема пищи;
- формирование навыков самообслуживания у детей и правил этикета;
- организацию питьевого режима в классах, обеспечение безопасности качества питьевой воды.

11. Создать комиссию по контролю за организацией и качеством питания обучающихся в составе:

- Ланцова Т.А. – зам. директора по УВР, председатель комиссии;
- Элянова Т.Л. – зам. по ВР, заместитель председателя комиссии;
- Сильдушкина Л.Г. – родитель (законный представитель), секретарь комиссии;
- Куприяшкина О.Г. – родитель (законный представитель), член комиссии;
- Цендушева Н.Р. – медицинский работник, член комиссии.

12. Контроль выполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор



Ефимова Л.С.

С приказом от 29 августа 2022 г. № 90/11- од «Об организации горячего питания в школе» ознакомлены:

- | | | | | | |
|-----|----------------------------|--------|------|---------|--------------------|
| 1. | <u>Ланцова Татьяна Ан.</u> | « 29 » | авг. | 2022 г. | <u>[Signature]</u> |
| | Фамилия, Имя, Отчество | | | | подпись |
| 2. | <u>Цендушева Н.Р.</u> | « 29 » | авг. | 2022 г. | <u>[Signature]</u> |
| | Фамилия, Имя, Отчество | | | | подпись |
| 3. | <u>Элянова Т.Л.</u> | « 29 » | авг. | 2022 г. | <u>[Signature]</u> |
| | Фамилия, Имя, Отчество | | | | подпись |
| 4. | <u>Сильдушкина Л.Г.</u> | « 29 » | авг. | 2022 г. | <u>[Signature]</u> |
| | Фамилия, Имя, Отчество | | | | подпись |
| 5. | <u>Куприяшкина О.Г.</u> | « 29 » | авг. | 2022 г. | <u>[Signature]</u> |
| | Фамилия, Имя, Отчество | | | | подпись |
| 6. | <u>Сильдушкина Л.Г.</u> | « 29 » | авг. | 2022 г. | <u>[Signature]</u> |
| | Фамилия, Имя, Отчество | | | | подпись |
| 7. | <u>Якимов А.С.</u> | « 29 » | авг. | 2022 г. | <u>[Signature]</u> |
| | Фамилия, Имя, Отчество | | | | подпись |
| 8. | <u>Житова С.И.</u> | « 29 » | авг. | 2022 г. | <u>[Signature]</u> |
| | Фамилия, Имя, Отчество | | | | подпись |
| 9. | <u>Артюшкина Л.И.</u> | « 29 » | авг. | 2022 г. | <u>[Signature]</u> |
| | Фамилия, Имя, Отчество | | | | подпись |
| 10. | <u>Цедаркина Л.А.</u> | « 29 » | авг. | 2022 г. | <u>[Signature]</u> |
| | Фамилия, Имя, Отчество | | | | подпись |
| 11. | <u>Анокова З.И.</u> | « 29 » | авг. | 2022 г. | <u>[Signature]</u> |
| | Фамилия, Имя, Отчество | | | | подпись |

12. Тасеева И.В. «29» августа 2022 г. Тасеева
Фамилия, Имя, Отчество подпись
13. Азатеева А.К. «29» августа 2022 г. Азат
Фамилия, Имя, Отчество подпись
14. Самоевский Н.М. «29» августа 2022 г. Самоевский
Фамилия, Имя, Отчество подпись
15. Корнилов И.В. «29» августа 2022 г. Корнилов
Фамилия, Имя, Отчество подпись
16. Деметриева И.А. «29» августа 2022 г. Деметриева
Фамилия, Имя, Отчество подпись
17. Ченгушова Н.П. «29» августа 2022 г. Ченгушова
Фамилия, Имя, Отчество подпись
18. Сидушикина И.В. «29» августа 2022 г. Сидушикина
Фамилия, Имя, Отчество подпись
19. Ахрионов Г.В. «29» августа 2022 г. Ахрионов
Фамилия, Имя, Отчество подпись
20. Куприяшкиско Т. «29» августа 2022 г. Куприяшкиско
Фамилия, Имя, Отчество подпись
21. Митина В.И. «29» августа 2022 г. Митина
Фамилия, Имя, Отчество подпись
22. Анаков В.А. «29» августа 2022 г. Анаков
Фамилия, Имя, Отчество подпись
23. _____ «___» _____ 2022 г. _____
Фамилия, Имя, Отчество подпись