

**«МИКРЯК КЫДӐЛӐШ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ШКОЛ»
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ БЮДЖЕТНЫЙ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ
УЧРЕЖДЕНИ**

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 27 августа 2020г. № 70/6

Об организации горячего питания в школе

В целях организации горячего питания в школе на должном уровне в 2020-2021 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 двухразовое горячее питание в школе.
Установить время завтрака 8.00 - 8.40, время обеда для 1 - 4 классов на перемене после 2 урока, 5 - 7 классов на перемене после 3 урока; 8, 9, 10, 11 классы на перемене после 4 урока.
- 2.Ерошкину Инну Николаевну, заместителя директора по воспитательной работе назначить ответственным за питание 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.
- 3.Организовать питание за счет средств родителей. Обеспечить бесплатным питанием детей из многодетных семей, согласно удостоверениям родителей, учеников начальных классов.
- 4.Сенюшкиной Альбине Моисеевне, старшему повару:
 - провести все расчёты согласно существующим нормам, выполнения всех правил СанПиН 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;
- ежедневное проведение С-витаминизации третьего блюда непосредственно перед раздачей;
- контроль правильности хранения и соблюдения срока реализации продуктов;
- ежедневный забор суточной пробы готовой продукции и правильное её хранение;
- 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.

5. Парканову Людмилу Ивановну, повара назначить ответственным за:

- ежедневное заполнение журналов: «Журнал учета температурного режима холодильного оборудования», «Журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья», «Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд».

6. Апакову Вениамину Александровичу, завхозу, возложить ответственность за:

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

7. Яшмолкиной Маргарите Гавриловне, зав.складом:

- своевременно проводить обработку оборудования и инвентаря, используемого для первичной обработки овощей, складских помещений перед каждым завозом партии овощей, освободившихся мешков и другой тары
- своевременно перебирать овощи.

8. 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 группах, обеспечение безопасности качества питьевой воды.

9.Гаврилову Татьяну Николаевну, делопроизводителя, 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. Создать комиссию по контролю за организацией и качеством питания обучающихся в составе:

- Ланцова Т.А.- зам. директора по УВР, председатель комиссии;
- Ерошкина И.Н. - зам. директора по ВР, заместитель председателя комиссии;
- Баландаева Е.В. – родитель (законный представитель), секретарь комиссии;
- Гаврилова Т.Н.- родитель (законный представитель),член комиссии;
- Цендушева Н.Р. – медицинский работник, член комиссии.

11. Контроль выполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор



Ефимова Л.С.