

**«ОЗЁРКА КЫДАЛАШ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ
ШКОЛ»
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
БЮДЖЕТ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ
УЧРЕЖДЕНИ**

Озерка сола, Кырык Мары район,
Мары Эл 425331
ИНН 1202002073
тел.(883632) 6-51-91 Факс: (883632) 6-51-91
E-mail: ozerki-school1@yandex.ru



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

д.Озерки, Горномарийский район,
Марий Эл 425331
ИНН 1202002073
тел.(883632) 6-51-91 Факс: (883632) 6-51-91
E-mail: ozerki-school1@yandex.ru

П Р И К А З

от «01» сентября 2022г. № 87

**Об организации горячего питания
в МБОУ «Озеркинская СОШ»**

В целях организации горячего питания в общеобразовательной организации на должностном 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 двухразовое питание для учащихся, воспитанников дошкольной группы.

Для учащихся установить время завтрака - 8.45 (1-4 классы) и 9.40 (5-11 классы), время обеда – 11.20 (1-4 классы) и 12.20 (5-11 классы).

Для дошкольной группы время завтрака 8.30 – 9.00, время обеда – 12.00-12.30, время полдника- 15.00 – 15.30.

2. Назначить Шамсутдинову Елену Александровну, заведующую складом, ответственной за питание учащихся.

Назначить Черневу Марину Николаевну, заведующую хозяйством ответственной за питание детей дошкольных групп.

3. Организовать питание учащихся за счет средств родителей и районного бюджета.

Обеспечить бесплатным питанием за счет средств районного бюджета детей из многодетных семей, согласно выданным администрацией МО «Озеркинское сельское поселение» справкам о составе семьи и удостоверения многодетной семьи, выданного ГБУ РМЭ «Комплексный центр социального обслуживания в Горномарийском районе» а так же учащихся начальных классов.

4. Шамсутдиновой Елене Александровне, ответственной за организацию питания в школьной столовой:

- проводить все расчеты, согласно существующим нормам, выполнять все правила СанПин 2.4.5.2409-08, иметь утвержденное перспективное меню на 10 дней, представлять ежедневный отчет по израсходованным продуктам питания;
- организовать питание в школе в соответствии с правилами нормами СанПин, которое должно быть полноценным, разнообразным по составу продуктов и полностью удовлетворять физические потребности растущего организма в основных пищевых веществах;
- составлять ежедневное меню – требование установленного образца с учетом состояния здоровья детей с указанием блюд;
- организовать замены продуктов на равноценные по составу, где в соответствии с таблицей замены продуктов при отсутствии основных продуктов;
- обеспечить контроль правильной кулинарной обработки, выхода блюд и вкусовых качеств пищи;
- обеспечить контроль ежедневного проведения С-витаминизации третьего блюда непосредственно перед раздачей;
- контролировать правильность хранения и соблюдения срока реализации продукции и правильное ее хранение;
- проводить ежемесячный подсчет ингредиентов и калорийности пищи по накопительной бухгалтерской ведомости;
- вести контроль санитарного состояния пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки, и правильного использования по назначению, их обработки.

5. Черновой Марине Николаевне, ответственной за питание воспитанников дошкольных групп:

- проводить все расчеты, согласно существующим нормам, выполнять все правила СанПин, иметь утвержденное перспективное меню на 10 дней, представлять ежедневный отчет по израсходованным продуктам питания;
- организовать питание в дошкольных группах в соответствии с правилами и нормами СанПин, которое должно быть полноценным, разнообразным по составу продуктов и полностью удовлетворять физические потребности растущего организма в основных пищевых веществах;
- составлять ежедневное меню – требование установленного образца с учетом состояния здоровья детей с указанием выхода блюд;
- контролировать правильность кулинарной обработки, выхода блюд и вкусовых качеств пищи;
- контролировать правильность хранения и соблюдения срока реализации продуктов;
- проводить ежедневный забор суточной пробы готовой продукции и правильное ее хранение;
- проводить ежемесячный подсчет ингредиентов и калорийности пищи по накопительной бухгалтерской ведомости;

- вести контроль санитарного состояния пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки.
6. Создать бракеражную комиссию по контролю питания учащихся и воспитанников дошкольных групп в составе:
1. Поживетерова Эльвира Николаевна, старший воспитатель дошкольных групп.
 2. Санина Галина Витальевна, медицинская сестра Озеркинской амбулатории.
 3. Минеева Елена Галактионовна, специалист по охране труда.
 4. Курочкина Лидия Анатольевна, старший повар школьной столовой.
 5. Попова Мария Вячеславовна, старший повар дошкольных групп.
 7. Возложить на бракеражную комиссию ответственность за контроль и закладку в котел продуктов питания, снятия пробы и записи в специальном бракеражном журнале, оценки готовых блюд и разрешения их к выдаче.
 8. Курочкину Лидию Анатольевну, старшего повара назначить ответственной:
 - за ежедневным проведением С - витаминизации третьего блюда, непосредственно перед раздачей;
 - ежедневным заполнением журналов «Журнал учета температурного режима температурного оборудования», «Журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья», «Журнал проведения витаминизации третьих складских блюд»;
 - ежедневный забор суточной пробы готовой продукции и правильное ее хранение;
 - ежемесячный подсчет ингредиентов и калорийности пищи по накопительной бухгалтерской ведомости;
 - ведение контроля санитарного состояния пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки.
 9. На Шамсутдинову Елену Александровну, заведующей складом, возложить ответственность за:
 - сохранение и транспортировку продуктов питания, их хранение и сроки реализации;
 - работу с поставщиками продуктов.
 10. На Курочкину Лидию Анатольевну, возложить ответственность за:
 - хранение, маркировку, обработку и правильное использование по назначению инвентаря и посуды на пищеблоке;
 - своевременное проведение обработки оборудования и инвентаря, используемого для первичной обработки овощей, складских помещений перед каждым завозом партии овощей, освободившихся мешков и другой тары;
 - своевременную перевозку овощей.

11. Минеевой Елене Галактионовне, специалисту по охране труда и Поживетеровой Эльвире Николаевне, старшему воспитателю дошкольных групп:

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

12. Возложить ответственность на классных руководителей за:

- организацию питания учащихся вверенного им класса;
- ведению учета и расхода денежных средств, сданных на питание учащихся;
- сдачу денег на питание учащихся ответственному за организацию питания не позднее 15 числа каждого месяца;
- обеспечение приема пищи детьми;
- соблюдение санитарно-гигиенических условий приема пищи;
- формирование навыков самообслуживания у детей и правил этикета;
- организацию питьевого режима в классах, группах, обеспечение безопасности качества питьевой воды.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:



Г.А. Ямолкина

