

ПРИКАЗ

от 30.08.2022 года

№110

«Об организации горячего питания обучающихся в школе»

В целях организации горячего питания в школе и качественного приготовления пищи, соблюдения всех норм и правил гигиены, а также сохранения здоровья и жизни детей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию питания учащихся соц. педагога школы Талызину Г.Н.
2. Установить время для питания учащихся в соответствии с графиком:

<i>№</i>	<i>Прием пищи</i>	<i>Класс</i>	<i>Время</i>	
1.	Завтрак	1 класс	9.30-9.40	После 1 урока
2.		2-4 классы	9.40-9.50	После 1 урока
3.	Обед	5-7 классы	10.30-10.50	После 2 урока
4.		8-11 классы	11.30-11.40	После 3 урока
5.		1-4 классы	11.40-11.50	После 3 урока
6.	Полдник	ГПД 1-4 классы	13.20-13.40	После 5 урока

3. Повару школьной столовой Казаковой О.М. вести журнал готовой продукции с учётом выявления сроков реализации продуктов питания. Провести все расчёты согласно существующим нормам, выполнения всех правил СанПиНа, иметь утверждённое меню на 10 дней, представлять ежедневный отчёт по израсходованным продуктам питания.
4. 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.
Отв. – Талызина Г.Н.
5. Возложить ответственность на повара школьной столовой за:
 - 5.1. ежедневное вывешивание в уголке для родителей меню и рекомендуемого набора продуктов на завтрак и обед детям;
 - 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. ежемесячно сдавать отчеты по питанию.
6. Создать бракеражную комиссию в составе:
 - заместителя директора по УВР – Антоненко М.В.
 - председателя профсоюзного комитета – Шелемех Л.В.
 - соцпедагога – Тальзиной Г.Н.
- 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 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. Составление разнообразного меню;
 - 7.7. Выдачу готовой пищи только после снятия пробы;
 - 7.8. 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. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы: _____ Сидоренко О.Р.