

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Цвиллингская средняя общеобразовательная школа»

457229 Челябинская область, Чесменский район, п. Цвиллинга, ул. Труда, дом № 16
тел.8(351 69) 57946 e-mail: tsvillinga@mail.ru

Приказ

От «30» августа 2023г.

№ 36

Об организации горячего питания обучающихся в 2023-2024 учебном году в МБОУ «Цвиллингская СОШ»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 г. № 32 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения",

- Методическими рекомендациями МР 2.3.6.0233-21 "Методические рекомендации к организации общественного питания населения" (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 2 марта 2021 г.) в целях обеспечения горячим питанием обучающихся, охраны здоровья обучающихся и обеспечения полноценного питания

Приказываю:

1. Организовать питание обучающихся 1-10 классы на период 2023-2024 учебного года в соответствии с нормативными требованиями с 01.09.2023г.
2. Назначить с 01.09.2023г. ответственным лицом за организацию питания обучающихся по ОО завхоза Голубевой О.Н.
3. Голубевой О.Н., завхозу (ответственному за питание):
 - 3.1. Совместно с социальным педагогом Пережогиной Н.Ю. актуализировать нормативную документацию по организации питания.
 - 3.2. Разработать основное меню на основании методических рекомендаций по организации питания обучающихся, сборника рецептов для школьных образовательных учреждений, оформить технологические карты на все блюда, используемые для питания обучающихся, согласно требованиям СанПин.
 - 3.3. Докладывать по вопросам организации питания на планерках при директоре, на педсоветах, родительских собраниях.
 - 3.4. Обеспечить контроль своевременного и качественного приготовления пищи в соответствии санитарным требованиям и нормам.
 - 3.5. Обеспечить соблюдение 10-дневного цикличного меню.
 - 3.6. Обеспечить контроль качества скоропортящихся продуктов и готовых блюд.
 - 3.7. Обеспечить содержание помещений пищеблока и обеденного зала в должном санитарном состоянии.
 - 3.8. Обеспечение сбалансированного рационального питания.
 - 3.9. Обеспечить своевременное заключение договоров на поставку продуктов питания.
 - 3.10. Обеспечить контроль качества входящего сырья.
 - 3.11. Осуществлять погашение полученных продуктов питания в системе «Меркурий» не позднее 1 рабочего дня с момента принятия.
 - 3.12. Вести ежемесячный мониторинг цен.
 - 3.13. Вести следующую документацию:
 - Амбарная книга;
 - Журнал проведения С-витаминизации третьих блюд;
 - Журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;

- Журнал бракеража готовой продукции;
- Журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- Гигиенический журнал (сотрудники);
- Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях

3.14. Категорически запретить в столовой использование продуктов питания без сертификата качества. В срок до 01.09.2023 г подготовить всю необходимую нормативную документацию по организации школьного питания.

3.15. Обеспечить сбалансированное рациональное питание, контроль качества скоропортящихся продуктов и готовых блюд путем создания бракеражной комиссии в следующем составе:

Попова Н.Н. - зам. директора по начальной школе;

Голубева О.Н. – завхоз;

Лапич Н.Н – повар;

Жеку Г.С. - председатель ПК.

4. Лапич Н.Н., повару школьной столовой, вменить следующие обязанности:

- осуществлять приготовление блюд в строгом соответствии технологическим картам;
- ежедневно осуществлять отбор и хранение суточной пробы от каждого приготавливаемого блюда в соответствии с нормативными документами;
- выдавать готовую продукцию в соответствии с нормой;
- выполнять обязанности согласно должностной инструкции.

5. Бобырь М.И., кухонному работнику:

- осуществлять мытье посуды и оборудования, уборку помещения в соответствии с инструкциями;
- выполнение обязанностей согласно должностной инструкции.

6. Классным руководителям 1-10 классов:

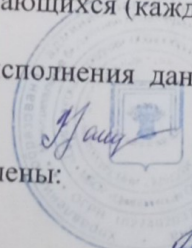
- провести родительские собрания с повесткой дня, посвящённой рациональному питанию согласно графику;
- продолжить разъяснительную работу с родителями (законными представителями) и обучающимися по организации правильного питания;
- подавать ежедневную уточненную заявку на питание Голубевой О.Н., завхозу;
- проводить родительские собрания, классные часы, уроки Здоровья по реализации программы «Разговор о правильном питании»;
- находиться с классом в часы приема пищи и нести полную ответственность за поведением обучающихся в столовой;
- осуществлять контроль за приемом пищи обучающихся;
- нести полную ответственность за достоверность информации о посещении обучающихся школьной столовой.

7. Калиниченко Н.И., зам. директора по ВР обеспечить контроль организации питания обучающихся (каждая четверть).

8. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор

С приказом ознакомлены:



В.К. Жакупова

Н.И. Калиниченко

А.Х. Душанова

О.Г. Сотникова

Е.П. Логинова

Б.М. Тургунова

О.М. Чернюк

С.О. Жакупова

Н.Ю. Пережогина

Г.С. Жеку

Н.Н. Попова

О.А. Сафиуллина

Н.Н. Лапич

О.Н. Голубева

М.И. Бобырь