

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Цвиллинская средняя общеобразовательная школа»

457229 Челябинская область, Чемянский район, п. Цвиллинга, ул. Труда, дом № 16
тел.8(351 69) 37946 e-mail: tcvillinga@mail.ru

Приказ

От «02» 09 2024г.

№ 24

Об организации горячего питания обучающихся в 2024-2025 учебном году в МБОУ «Цвиллинская СОШ»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2021г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы общественных органов и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (сovid-19), - 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 1,2,4,5-9, 10 классов на период 2024-2025 учебного года в соответствии с нормативными требованиями с 01.09.2024г.
2. Назначить ответственным за организацию питания обучающихся по ОО завхоза Голубеву О.Н.
3. Голубевой О.Н., завхозу (ответственному за питание):
 - 3.1. Совместно с социальным педагогом Пережогинной 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 циклического 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 05.09.2024 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;
Лалич Н.Н – повар;
Жеку Г.С. - председатель ПК.
4. Лалич 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 1,2,4,5-9, 10 классов:
- провести родительские собрания с повесткой дня, посвященной рациональному питанию согласно графику;
 - продолжить разъяснительную работу с родителями (законными представителями) и обучающимися по организации правильного питания;
 - подавать ежедневную уточненную заявку на питание Пережогой Н.Ю, социальному педагогу;
 - проводить родительские собрания, классные часы, уроки Здоровья по реализации программы «Разговор о правильном питании»;
 - нести полную ответственность за поведением обучающихся в столовой , присутствовать во время приема пищи обучающихся, закрепленного класса;
 - нести полную ответственность за достоверность информации о посещения обучающихся.
4. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой

Директор

С приказом ознакомлены:

В.К. Жакупова

Н.И. Калиниченко

А.Х. Душанова

О.Г. Сотникова

Б.М. Тургунова

М.Х. Петрова

О.М. Черников

С.О. Жакупова

К.М. Захарова

Н.Ю. Пережогой

Г.С. Жеку

Н.Н. Попова

О.А. Сафиуллина

Н.Н. Лалич

О.Н. Голубева

М.И. Бобырь