

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
Попадьинская основная общеобразовательная школа**

Приказ

30.08.2022 г.

№ 107

Об организации питания в школе

в 2022-2023 учебном году

В связи с началом нового учебного года, в целях обеспечения полноценным горячим питанием обучающихся, качественного приготовления пищи, соблюдения всех норм и правил гигиены, в целях сохранения здоровья обучающихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать двухразовое питание (завтрак, обед) для учащихся 1-9 классов за счет бюджетных средств и средств родителей со 2 сентября 2022 года.
2. Утвердить график питания учащихся
Завтрак: 8.35 – 8.55 ч.; Обед: 11.20 – 11.40 ч.
3. Организовать 4-х разовое питание для воспитанников РГД, утвердить график питания для воспитанников РГД
Завтрак: 8.30 – 9.00 ч.; 2-ой завтрак: 10.30 – 11.00 ч.
Обед: 12.00 – 13.00 ч.; полдник: 15.30 – 16.00.ч.
4. Назначить ответственной за организацию питания в школе заведующую хозяйством Воскресенскую И.В.

5. Ответственному за организацию питания в школе Воскресенской И.В.:

- 5.1. Провести все расчеты согласно существующим нормам питания, выполнение всех правил Сан ПиН. Направлять заявки на поставку продуктов, своевременно производить финансовые отчеты по питанию. Обеспечить наличие сертификатов качества и всех необходимых документов.
- 5.2. Организовать питание в школе в соответствии с правилами и нормами Сан ПиН, которое должно быть полноценным, разнообразным по составу продуктов и полностью удовлетворять физические потребности растущего организма в основных пищевых веществах, соответствовать согласованному меню.
- 5.3. Ежедневно вывешивать в уголке для родителей и детей меню;
- 5.4. Составлять ежедневное меню-требование установленного образца с указанием выхода блюда для различного возраста;
- 5.5. Организовать (по необходимости) замену продуктов на равноценные по составу в соответствии с таблицей замены продуктов при отсутствии основных продуктов;

5.6. Контролировать правильность кулинарной обработки, выхода блюд и вкусовых качеств пищи;

5.7. Ежедневно проводить С-витаминизацию третьего блюда непосредственно перед раздачей под контролем фельдшера Ивановой О.Н.;

5.8. Контролировать правильность хранения и соблюдения срока реализации продуктов;

5.9. Ежемесячно подсчитывать ингредиенты и калорийность пищи по накопительной ведомости.

6. Организовать работу бракеражной комиссии (по отдельному плану). Членам бракеражной комиссии снимать пробу готовых блюд и вести записи в бракеражном журнале «Готовых блюд», оценке готовых блюд и разрешения их к выдаче.

7. Возложить ответственность на повара Смелову Галину Николаевну за:

7.1. Ежедневное приготовление качественных блюд в соответствии с утвержденным циклическим меню, с выполнением правильной технологии приготовления;

7.2. Ежедневный забор суточной нормы готовой продукции и правильное ее хранение;

7.3. Ведение контроля санитарного состояния пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранение, маркировка и правильное использование по назначению, их обработка;

7.4. Выдачу готовой продукции только после снятия пробы;

7.5. Соблюдение времени с момента приготовления пищи до отпуска и нахождения на горячей плите (не более 2-х часов).

8. Возложить ответственность на классных руководителей:

8.1. Обеспечение приема пищи всеми учащимися;

8.2. Соблюдение санитарно-гигиенических условий приема пищи;

8.3. Формирование навыков самообслуживания у детей и правил этикета.

9. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



С.В. Потемкина