



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
"Ворцинская основная общеобразовательная школа"

**ПРИКАЗ**

«01» сентября 2021г.

№ 87

**Об организации питания обучающихся в 2021 – 2022 учебном году**

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню--требованием и технологической картой, а также в рамках осуществления в 2021-2022 учебном году производственного контроля по данному вопросу

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать питание детей в организации в соответствии с «Примерным 12-дневным меню для обучающихся ОУ с 7 до 11 лет, с 12 лет и старше, получающих завтрак, обед» (по сезонам).
2. Назначить ответственной за организацию питания Кутявину Л.Г., кладовщика.
3. Повару Дюкиной Г.Р. организовать горячее питание учащихся с 1 сентября 2021г.
4. Назначить ответственной за составление меню для учащихся – Дюкину Г. Р., повара.
  - 4.1. Составлять меню требование накануне предшествующего дня, указанного в меню - требовании.
  - 4.2. При составлении меню требования учитывать следующее:
    - определять нормы на каждого обучающегося а в соответствии с потребностью, проставляя норму выхода блюд в соответствующую графу;
    - при отсутствии наименования продукта в бланке меню требования дописывать его в конце списка;
  - 4.3. Представлять меню требование для утверждения директору школы накануне предшествующего дня, указанного в меню требования. После утверждения меню директором школы (в его отсутствие заместителем директора по УВР Дюкиной И.Б.), вывешивать меню в столовой и в коридоре школы.
5. Сотрудникам пищеблока: поварам, кладовщику:
  - 5.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню - требованию.
  - 5.2. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несет ответственность кладовщик.
  - 5.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ОУ (дежурный администратор, кладовщик, повар) и поставщика, в лице экспедитора.
  - 5.4. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик – материально ответственное лицо.



- 5.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья кладовщик проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в Журнале бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья.
- 5.6. Кладовщику Кутявиной Л.Г. организовать обеспечение санитарных норм при хранении пищевых продуктов. Не принимать пищевые продукты без соответствующей санитарной документации.
- 5.6. Выдачу продуктов кладовщиком из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным директором школы меню требованием не позднее 9.00ч утра, под роспись (повар).
- 5.7. Повару строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов, обеспечивать выполнение санитарных норм в приготовлении готовой продукции.
- 5.8. Возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2...+6 °С на поваров.
6. Организовать завтраки для учащихся 3,4 классов и обеды для учащихся 6- 9 классов из малообеспеченных семей (кроме многодетных малообеспеченных семей) (отдельный приказ).
7. Организовать питание учащихся из многодетных малообеспеченных семей (отдельный приказ).
8. Питание остальных учащихся организовать за счет родительских средств.
9. Во избежание срывов в организации качественного и горячего питания классным руководителям Дюкиной Л.Г. (3,4 кл.), Вершининой Е.М. (6,7 кл.), Дряхлову Н.Г.(9 кл.) своевременно организовывать сбор и сдачу родительских взносов кладовщику.
10. Создать комиссию по изучению вопросов организации питания в следующем составе:
- Арасланова И.А. - директор, председатель комиссии;
  - Дюкина И.Б.. - зам. директора по УВР; ответственная за оформление столовой, за своевременную подготовку материалов по вопросам организации питания для информирования родителей через школьный сайт;
  - Кутявина Л.Г. - ответственная за организацию питания, кладовщик;
  - Кутявина О.Г. – фельдшер Ворцинского ФАПа (по согласованию);
  - Дюкина Г.Р. - повар.
11. Комиссии в своей работе руководствоваться Положением о комиссии по изучению вопросов организации питания, утвержденным приказом от 26.03.2018г. №66.
12. Комиссии по инвентаризации 4 раза в год (поквартирно) снимать остатки продуктов на складе, подавать информацию в бухгалтерию ОНО Администрации МО «Ярский район», обо всех нарушениях ставить в известность директора школы. Отв. Дряхлов Н.Г., председатель комиссии.
13. Кладовщику ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером УНО.
14. На пищеблоке необходимо иметь:
- правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или на стенде);
  - медицинскую аптечку;
  - диэлектрические коврики около каждого прибора;
  - инструкции по охране труда и технике безопасности.
15. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи.
16. Ответственность за организацию питания детей несут ответственность в классах – классные руководители.

17. Трефиловой Г.В., ответственной за ведение официального сайта МБОУ «Ворцинская ООШ», своевременно выкладывать информацию, касающуюся питания, на сайт.

Директор школы:



И.А. Арасланова