

ПРИКАЗ № 174 ОД

" Об организации питания обучающихся школы"

от "31" августа 2021 г.

С целью организации сбалансированного рационального питания учащихся школы и воспитанников детского сада, строго выполняя и соблюдая технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2021-2022 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

I часть

1. Организовать питание детей в школе в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню завтраков и обедов для ГБОУ СОШ с. Сырейка».

Изменения в меню разрешается вносить только с разрешением руководителя учреждения.

2. Возложить ответственность за организацию питания на заведующую хозяйством школы Кротову М.А.

3. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – повару Тепляковой Л.П. и заведующей хозяйством школы Кротовой М.А.:

3.1. Разрешается работать только по утверждённому и правильно оформленному меню.

3.2. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляется актом, который подписывается представителями школы Кротовой М.А. и поставщика – ООО «Комбинат питания «Школа Здоровья» директор Ушаков А.О.

3.3. Получение продуктов в кладовую производит заведующая хозяйством школы Кротова М.А. – материально-ответственное лицо.

3.4. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утверждённым руководителем учреждения меню не позднее 17⁰⁰ предшествующего дня, указанного в меню.

4. В целях организации контроля за приготовлением пищи создать комиссию по закладке основных продуктов в котлы:

* Зинина В.С. и Авраменко Я.А.

Запись о проведённом контроле производить в специальной тетради, которая храниться в пищеблоке; ответственность за её ведение возлагается на повара Теплякову Л.П.

5. Повару строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утверждённому руководителем графику:

7⁰⁰ – мясо, куры в 1 блюдо; продукты для запуска;

7³⁰ – масло в кашу, сахар для завтрака;

8⁰⁰ – 8³⁰ – продукты в 1 блюдо (овощи, крупы);

Повару производить закладку продуктов в котёл в присутствии членов комиссии Зининой В.С. и Авраменко Я.А.

6. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:

- бухгалтера Петровой Г.Н.

- Зининой В.С.

- Авраменко Я.А.

Комиссия ежеквартально производит снятие остатков в кладовой и обо всех нарушениях ставит в известность руководителя.

7. Создать бракеражную комиссию в следующем составе:

Находнова Ю.Г. – директор школы;

Теплякова Л.П. – повар;

Авраменко Я.А. –учитель начальных классов;

Зинина В.С. – председатель профкома;

Лазарева И.С.- председатель Управляющего совета школы.

7. Заведующей хозяйством Кротовой М.А. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером Петровой Г.Н.

8. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в столовую:

* I завтрак – **08⁴⁰**

* II завтрак – **10³⁵**

* обед – **11³⁵**

9. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по ОТ, должностные инструкции; инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;

- картотеку технологии приготовления блюд;

- медицинскую аптечку;

- суточную пробу за 2 суток;

- вымеренную посуду с указанием объёма блюд.

10. Ответственность за организацию питания для детей каждого класса несут классные руководители.

11. С приказом ознакомлены все сотрудники школы; копия приказа вывешена в пищеблоке.

Директор школы
Находнова Ю.Г.