

ПРИКАЗ

01.09.2023 года

№ 71/5

**«Об организации питания обучающихся  
в МКОУ «СШ № 10» В 2023 – 2024 учебном году».**

На основании действий методических рекомендаций:

- № 0100/8604-07-34 от 24.08.2007 «Рекомендуемые среднесуточные наборы продуктов для питания детей 7-11 и 11-18 лет»;
- № 0100/8605-07-34 от 24.08.2007 «Примерное меню горячих школьных завтраков и обедов для организации питания детей 7-11 и 11-18 лет в государственных образовательных учреждениях»;
- № 0100/8606-07-34 от 24.08.2007 «Рекомендуемый ассортимент пищевых продуктов для реализации в школьных буфетах».
- постановления № 1336 от 01.09.2016г. «Об утверждении Порядка обеспечения питанием обучающихся за счет ассигнований муниципального образования город Ефремов в 2018-2019 учебном году и в целях предупреждения возникновения и распространения острых кишечных инфекций, обусловленных потреблением молочных продуктов в детских организованных коллективах, а также с целью организации сбалансированного и рационального питания обучающихся, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню. Осуществления контроля по данному вопросу»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заведующей столовой Цыганковой Е.Н. организовать питание обучающихся в МКОУ «СШ № 10» с 01.09.2023 г. по 31.05.2023 г. в соответствии с примерным меню, согласованным с территориальным отделом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Тульской области в Ефремовском, Каменском, Воловском и Куркинском районах.
2. Ознакомиться с документами указанными выше и организовать питание обучающихся МКОУ «СШ № 10» с учетом указанных в них рекомендаций.
3. Возложить ответственность за организацию рационального питания на заведующую столовой Цыганкову Е.Н. в соответствии с функциональными обязанностями:
  - 3.1. составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню;
  - 3.2. при составлении меню-заказа учитывать следующие требования:
    - определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
    - при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
    - ставить подписи заведующей производством, калькулятора и директора;
  - 3.3. предоставить меню для утверждения директором накануне предшествующего дня;
  - 3.4. оформлять возврат и добор продуктов в меню не позднее 9:00 текущего дня.
  - 3.5. обеспечить прохождение сотрудниками пищеблока обязательных медицинских осмотров в установленные сроки.
4. Утвердить график выдачи готовой пищи с пищеблока в группы и классы:  
Завтрак: 8.50 – 5А, 5Б, 4А, 4Б; 9.40 – 1, 2А, 2Б, 3А, 3Б ; 10.35- (многодетные/малообеспеченные/тжс);  
обед-11.30-5-11 классы; 12.30 –1, 2А, 2Б, 3А, 3Б, 4А, 4Б; полдник – 15.00 – 1-4 кл.

5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания – поварам;
  - 5.1. разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню;
  - 5.2. возлагается персональная ответственность за своевременность доставки продуктов. точность веса, количество, качество и ассортимент, получаемых продуктов на заведующую столовой Цыганкову Е.Н.;
  - 5.3. оформлять обнаруженные некачественные продукты или их недостачу актом, который подписывается представителями МКОУ «СШ № 10» и поставщика;
  - 5.4. производить выдачу продуктов из кладовой на пищеблок в соответствии с утвержденным директором меню не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню.
6. Создать бракеражную комиссию в целях организации контроля за приготовлением пищи в составе:  
директора Петрушиной Н.С.; заведующей столовой Цыганковой Е.Н.; медсестры Шепелевой С.Ф.  
Запись о проведенном контроле производить в специальном журнале бракеража готовой продукции.  
Ответственность за ведение журнала бракеража готовой продукции возложить на заведующую столовой Цыганкову Е.Н.
7. Повару Жигановой О.А. строго соблюдать технологию приготовления блюд и неукоснительное соблюдение санитарно-эпидемиологического режима, правил личной гигиены, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:  
6.00- мясо в 1-е блюдо; 7.30- масло в кашу, сахар для завтрака; 9.00- отпуск продуктов для полдника; 10.00- продукты в 1-е блюдо; 10.00- масло во 2-е блюдо, сахар в 3-е блюдо; 12.00- закладка продуктов для полдника.  
Поварам производить закладку продуктов в котел в присутствии членов комиссии.
8. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:  
директора Петрушиной Н.С.; заведующей столовой Цыганковой Е.Н.; медсестры Шепелевой С.Ф.  
Комиссии производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность директора.
9. Заведующей столовой Цыганковой Е.Н. проводить выверку остатков продуктов питания.
10. В пищеблоке необходимо иметь:
  - инструкцию по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима;
  - картотеку технологии приготовления блюд;
  - медицинскую аптечку;
  - график выдачи готовых блюд;
  - нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
  - суточную пробу за 2-е суток;
  - вымеренную посуду с указанием объема блюд.
11. Работникам пищеблока запрещается хранить личные вещи на рабочем месте.
12. Не допускать использования в питании обучающихся МКОУ «СШ №10» продуктов не имеющих сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность. Обеспечить условия хранения, транспортировки и сроков реализации продуктов. Возлагается персональная ответственность на заведующую столовой Цыганкову Е.Н.
13. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ «СШ №10»

Н.С.Петрушина

С приказом ознакомлены:  
Цыганкова Е.Н.  
Шепелева С.Ф.  
Жиганова О.А.