

МБОУ «Есеновичская средняя общеобразовательная школа»

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
27-2-оувр	03.08.2020 г.

Об организации питания в школе на 2020 – 2021 учебный год.

Для организации питания в школе

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1. Общий контроль осуществляет директор школы.**
- 2. Организацию питания осуществляет заведующим хозяйством школы – Евстратова Е.Е. в ее обязанности входит:**
 - Составление технологических карт, в которых должна быть отражена рецептура и технология приготовления блюд и кулинарных изделий (приложение № 5 санитарных правил).
 - Вывешивание в обеденном зале 10-ти дневного меню, утвержденного руководителем ОУ, в котором указываются сведения о названии и объемах блюд и кулинарных изделий.
 - Контроль за закупку продуктов (для школы и детского сада) и контроль за их хранением и выдачи поварам.
 - Контроль за качественным и количественным составом рациона питания, ассортиментом используемых продуктов и продовольственного сырья с отметкой в «Ведомости контроля за питанием» (форма 6 приложения 10 санитарных правил).
 - Контроль за регистрацией в "Журнале бракеража готовой кулинарной продукции" в соответствии с рекомендуемой формой (форма 2 приложения 10 настоящих санитарных правил).
 - Контроль за проведением витаминизации третьих и сладких блюд с последующей регистрацией в "Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд"
 - Отчёт перед вышестоящими органами по количеству питающихся
 - Составление меню-требования и накопительной ведомости
 - Ведение табеля посещаемости
 - Своевременная сдача отчета в бухгалтерию
- 3. Составление ежедневных списков на питание по школе осуществляет – педагог организатор Румянцева Г.Е. (перед началом первого урока по группам питания).**
- 4. Ведение табеля посещаемости по группам питания в каждом классе ежедневно - ответственный классный руководитель.**
 - Своевременная сдача отчета по посещаемости не позднее 2 числа каждого месяца
- 5. Организацию питания по детскому саду осуществляет старший воспитатель детского сада – Литвинова О.Я. в ее обязанности входит:**
 - Составление технологических карт, в которых должна быть отражена рецептура и технология приготовления блюд и кулинарных изделий (приложение № 5 санитарных правил).
 - Ведение табеля посещаемости
 - Вывешивание 10-ти дневного меню, утвержденного руководителем ОУ, в котором указываются сведения о названии и объемах блюд и кулинарных изделий.
 - Контроль выдачи продуктов (по детскому саду) поварам (ежедневно с 13-00 до 14-00), и закладкой продуктов.
 - Отчёт перед вышестоящими органами по питанию воспитанников детского сада
 - Составление меню-требования и накопительной ведомости
 - Контроль за качественным и количественным составом рациона питания, ассортиментом используемых продуктов и продовольственного сырья с отметкой в «Журнале по коррекции питания»
 - Контроль за регистрацией в "Журнале бракеража готовой кулинарной продукции" в соответствии с рекомендуемой формой (форма 2 приложения 10 настоящих санитарных правил).
 - Контроль за проведением витаминизации третьих и сладких блюд с последующей регистрацией в "Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд"

6. **Своевременный обсчет отчета и выдача квитанций на оплату** – ответственная гл. бухгалтер Сидорова И.С.

7. **За закупку продуктов выдачу поварам, наличие сертификатов и ведение соответствующей документации** - ответственная кладовщик Густова О.И.

- Ведение журналов
 - "Журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья"
 - "Журнал учета температурного режима холодильного оборудования"
 - «Журнал учета показаний гигрометра психометрического»
- Своевременная сдача отчета ответственному по питанию

8. **Контроль за санитарное состояние и содержание производственных помещений** – ответственная старший повар Жималина М.Н. (или лицо заменяющее, в случае ее отсутствия)

- Получение продуктов со склада и контроль за качеством получаемых продуктов
- Отбор суточной пробы.
- Контроль за температурным режимом холодильного оборудования
- Раздача готовых блюд в соответствии с п. 14 данного приказа.
- Использование бактерицидной лампы для приготовления салатов, ведение журнала работы лампы
- Контроль за соответствием производственного окружения (оборудование, инвентаря, посуды, тары) согласно санитарно-эпидемиологическим требованиям
- Контроль за мытьём посуды согласно санитарно-эпидемиологическим требованиям

9. **В течении дня на поваров Жималину М.Н и Бухарцеву С.Н. возлагаются следующие обязанности:**

- Отбор суточной пробы
- Получение продуктов со склада и контроль за качеством получаемых продуктов
- Заполнение журнала температурного режима холодильного оборудования
- Раздача готовых блюд в соответствии с п. 14 данного приказа.
- Использование бактерицидной лампы для приготовления салатов и ведение журнала работы лампы с подсчётом часов работы лампы.
- Соблюдение требований производственного окружения (оборудование, инвентаря, посуды, тары) согласно санитарно-эпидемиологическим требованиям
- Ежедневная влажная уборка на территории горячего цеха согласно санитарно-эпидемиологическим требованиям

10. **На рабочего по кухне в школе Кранову Е.Н. возлагаются следующие обязанности:**

- Соблюдение требований производственного окружения (оборудование, инвентаря, посуды, тары) согласно санитарно-эпидемиологическим требованиям
- Мытьё посуды согласно санитарно-эпидемиологическим требованиям
- Очистка овощей
- Ежедневная влажная уборка на территории моечной, овощного цеха и подсобных помещений, обработка ветоши для мытья посуды и мытья полов, согласно санитарно-эпидемиологическим требованиям

11. **Ежедневно перед началом работы медицинским работником – Жималиной Н.В. проводится осмотр работников столовой (по договору)**

- Результаты осмотра ежедневно перед началом рабочей смены заносятся в "Журнал здоровья", в соответствии с рекомендуемой формой (форма 3 приложения 10 настоящих санитарных правил).

12. **Для проведения бракеража назначить комиссию из 3 человек:**

По школе:

1. Медицинская сестра Жималина Н.В.
2. Заведующий хозяйством – Евстратова Е.Е.
3. Повар столовой – Бухарцеву С.Н.

По детскому саду:

1. Медицинская сестра Жималина Н.В.
2. Старший воспитатель – Литвинова О.Я.
3. Повар столовой – Жималина М.Н.

13. **Контроль за питанием детей.**

- Ежемесячно проводить контрольные проверки за качеством питания в школьной столовой (с оформлением соответствующих документов) ответственные комиссия утвержденная на совете школы

Состав комиссии:

Председатель: Мешкова М.А.

Члены комиссии: Румянцева Г.Е.

Васильева Ю.А.

- Классные руководители или дежурный учитель (по графику) сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи и обеспечивают порядок.
- Прием пищи в дошкольном учреждении проводится согласно режиму работы д/с в присутствии воспитателей и помощников воспитателей.

14. Определить время выдачи готовой продукции

Обучающихся:

Завтрак:

- Учащиеся 1 - 10 классов – вторая перемена 10-40

Обед:

- Учащиеся 1-5 классов – четвертая перемена 12-45
- Учащиеся 6 -10 классов – пятая перемена 13-55

Воспитанников д/сада

Завтрак:

- Разновозрастная группа - 8-30

Обед:

- Разновозрастная группа – 11-45

Полдник:

- Разновозрастная группа – 15-30

15. Организовать бесплатное питание обучающихся из наиболее нуждающихся семей – ответственная педагог-организатор Румянцева Г.Е.

- Составить списки и утвердит их в отделе социальной защиты
- Производить контроль за обеспечением питания детей нуждающихся в соц. поддержке
- Ведение табеля посещаемости обучающихся из наиболее нуждающихся семей

Основание: Единые санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся

Директор школы _____

М.А. Бойкова

