

Калужская область
Администрация МР «Куйбышевский район»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
БУТЧИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

Тел.: (48457) 2-41-49

249502. С.Бутчино,
ул. Школьная, д.11

ПРИКАЗ
по МКОУ Бутчинская средняя общеобразовательная школа

№ 66/1

от 31 августа 2022 г.

«Об организации горячего питания в МКОУ Бутчинская СОШ в 2022-2023 учебном году»

В целях организации горячего питания в школе в 2022 – 2023 учебном году и качественного приготовления пищи, соблюдения всех норм и правил гигиены, в целях сохранения жизни детей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать горячее питание обучающихся школы с 01.09.2022 года в соответствии с утвержденными правилами СанПин.
2. Ответственному за организацию питания:
 - своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям и педагогическим работникам школы;
 - составить базу данных по льготному питанию и систематически ее корректировать.
 - своевременно оформлять необходимую документацию (отчеты по льготному питанию и др.) и предоставлять ее ежемесячно в отдел образования администрации МР «Куйбышевский район».
 - осуществлять контроль соответствия базы данных по льготному питанию и количества питающихся.
 - проводить все расчёты согласно существующим нормам, выполнения всех правил СанПина, иметь утверждённое меню на 10 дней, представлять ежедневный отчёт по израсходованным продуктам питания.
 - Организовывать питание в школе в соответствии с правилами и нормами действующего СанПиН, которое должно быть полноценным, разнообразным по составу продуктов и полностью удовлетворять физиологические потребности растущего организма в основных пищевых веществах.
 - ежедневно вывешивать в уголке для родителей меню;
 - организовывать замену продуктов на равноценные по составу, в соответствии с таблицей замены продуктов при отсутствии основных продуктов;
 - осуществлять контроль правильности кулинарной обработки, выхода блюд и вкусовых качеств пищи;
 - осуществлять контроль правильности хранения и соблюдения срока реализации продуктов;
 - осуществлять контроль снятия пробы и записи в специальном бракеражном журнале «Готовых блюд», оценки готовых блюд и разрешения их к выдаче;
 - осуществлять ежедневный забор суточной пробы готовой продукции и правильное её хранение;
 - осуществлять контроль санитарного состояния пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки.
3. Классным руководителям:
 - пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди обучающихся класса и их родителей;
 - способствовать увеличению показателя охвата горячим питанием обучающихся класса;

- обеспечить соблюдение правил личной гигиены обучающихся класса;
 - ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи обучающихся класса.
4. В целях упорядочения работы столовой школы установить следующий режим приема пищи:
на 1 большой перемене-1-5 классы;
на 2 большой перемене – 6-11 классы;
5. Ответственному за организацию питания ежедневно следить за исправностью торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы.
- обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный, текущий ремонт;
 - осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;
 - обеспечить наличия торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке, необходимого количества кухонной, столовой посуды и специнвентаря;
 - обеспечить наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборки помещений;
 - выполнять санитарно-гигиенические, санитарно-технические и профилактические мероприятия, препятствующих обитанию, размножению, расселению бытовых насекомых и грызунов;
 - обеспечить своевременность качественного проведения влажной уборки помещений пищеблока, обеденного зала;
 - осуществлять текущий ремонт всех помещений столовой.
6. Дежурному администратору:
- проводить контроль соответствия дневного меню и предлагаемых обучающимся приготовленных блюд;
7. Дежурному учителю:
- обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой обучающихся в сопровождении учителя;
- не допускать вход в обеденный зал обучающихся и работников школы в верхней одежде;
- не разрешать обучающимся выносить из столовой продукты питания и столовые приборы;
8. Учителю - предметнику, ведущему урок в классе перед переменной, установленной для приема пищи обучающимися класса:
- по окончании урока организованно сопроводить обучающихся класса в столовую;
- проследить за соблюдением правил личной гигиены обучающимися перед приемом пищи;
- осуществить контроль за приемом пищи обучающимися класса.
9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ Бутчинская СОШ



Астахова М.М.