

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Жариковская средняя общеобразовательная школа
Пограничного Муниципального округа»

ПРИКАЗ

от 09.01.2025 г.

№ 15

**1. Об организации питания
учащихся МБОУ «Жариковская СОШ ПМО»
на 2025 учебный год**

С целью организации сбалансированного и рационального питания детей для формирования здорового образа жизни, охраны и укрепления здоровья, обеспечения социальных гарантий учащихся, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по организации питания в 2025 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 09.01.2025 г. одноразовое горячее питание учащихся учреждения в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню».
2. Всем работникам столовой строго соблюдать требования СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в школьных организациях».

**2. О назначении ответственного
за организацию питания в школьном учреждении**

- 2.1. Назначить ответственным за питание Олешко Н.А. заведующего хозяйством.
- 2.2. На Визгалову Е.И. заведующего складом возложить ответственность за ведение табеля посещаемости детей.
- 2.3. Определить для ответственных за питание и ведения табеля посещаемости детей следующий круг функциональных обязанностей:
 - 2.3.1. Осуществлять систематический контроль:
 - за ведением табеля посещаемости учащихся
 - за графиком выдачи готовых блюд;
 - за технологией приготовления пищи в соответствии с технологическими картами;
 - за содержанием пищеблока, оборудованием, хранением продуктов в соответствии с требованиями СанПиН;
 - за качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качества);

- за соблюдением норм температурного режима выдачи готовых блюд, холодильного оборудования;
- за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции и хранение ее в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре $+2^{\circ} \dots +6^{\circ}$;
- за наличие на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;
- за ведением документации пищеблока, журнала пищевой продукции

2.3.2. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню.

При составлении меню-требования учитывать:

- нормы на каждого ребенка в соответствии с возрастом, проставляя норму выхода блюд ;
- изменения в меню вносить только с разрешения заведующего хозяйством.

2.3.3. Представлять меню для утверждения до 14.00 накануне предшествующего дня, указанного в меню.

2.3.4. Ежедневно в 09.00 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока

2.4. Систематически привлекать родительскую общественность, представителей комиссии по питанию, членов Управляющего совета для работы по контролю за организацией питания учащихся школы.

- соблюдать сервировку столов для приема пищи
 - раздачу пищи производить только в отсутствии учащихся за столами;
 - соблюдать температурный режим раздаваемой учащимся пищи;
- соблюдать соответствие порционных блюд при раздаче каждому учащемуся;
- использовать индивидуальный подход к учащимся во время приема пищи с учетом их личностных особенностей или заболеваний;
- вести ежедневный контроль за принятием пищи (нравится, не нравится блюдо, соответствие объема порций согласно нормам);
- вести ежедневный контроль за ведением табеля присутствующих учащихся,
- получать пищу в специально промаркированные емкости;
- при приеме пищи использовать отдельную посуду;
- соблюдать питьевой режим
- не допускать присутствие учащихся на пищеблоке.

2.5. Олешко Наталью Александровну – заведующей хозяйством школы: своевременно осуществлять медико-педагогический контроль за качеством организацией питания:

- включать в оперативный контроль вопросы формирования рационального поведения полезных привычек, культурно-гигиенических навыков, основ культуры питания у учащихся;
- организовывать проведение разъяснительной работы с учащимися, их родителями (законными представителями) по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи; следить за:
 - правильной сервировкой стола;
 - доведением до каждого учащегося нормы питания;
 - формированием у учащихся навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи.

2.6. Олешко Наталье Александровне, заведующей хозяйством:

- своевременно создавать материально-технические условия для качественной организацией питания учащихся;
- систематически осуществлять проверку сохранности состояния пищеблока и оборудования, а также его использование работниками пищеблока по назначению;
- осуществлять систематический контроль за рациональным расходованием ресурсов (электроэнергии, водо-и-тепло снабжения);
- организовать контроль за выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока.

2.7. Визгалову Елену Ивановну, зав.складом, назначить ответственной за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество, и ассортимент продуктов питания.

2.7.1. Визгалову Елену Ивановну, зав.складом

- осуществлять качественный контроль за поступающими продуктами питания в соответствии с установленными требованиями;
- строго соблюдать требования СанПиН за хранением продуктов в условиях склада;
- вести необходимую документацию;
- производить выдачу продуктов со склада в пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17.00. предшествующего дня, указанного в меню;
- ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером централизованной бухгалтерии.

Работнику пищеблока:

- 2.8. - повару-Апанасенко Елене Ивановне:
- работать только по утвержденному директором МБОУ «Жариковская СОШПМО» и правильно оформленному меню;
 - строго соблюдать технологию приготовления блюд по утвержденным технологическим картам;

- производить закладку основных продуктов в котел в присутствии членов комиссии, согласно утвержденному графику ;
- выдавать готовую продукцию только после снятия пробы членами бракеражной комиссии с обязательной отметкой вкусовых качеств, раздеваться в специально отведенном месте.

2.8.1. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по ОТ и ТБ, пожарной безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- должностные инструкции;
- картотеку технологических карт приготовления блюд;
- журнал здоровья работников пищеблока;
- медицинскую аптечку;
- объем готовых блюд в соответствии с возрастом, контрольные блюда;
- суточную пробу (за 2 суток);
- вымеренную посуду с указанием объема блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал пищевой продукции – входной контроль.

2.8.2. Работникам пищеблока запрещается раздеваться, хранить личные вещи, продукты питания в пищеблоке

3. О создании комиссии по снятию остатков продуктов питания

3.1. Создать комиссии по снятию остатков продуктов питания в составе:

Председатель комиссии:

Зав.складом – Визгалова Е.И..

Члены комиссии:

Методист – Животовская Александра Ивановна;

Заведующей хозяйством – Олешко Наталья Александровна;

3.2. Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов питания в кладовой, пищеблоке с составлением акта. Обо всех нарушениях ставить в известность директора МБОУ «Жариковская СОШ ПМО» Федосенко Л.М.

4. О назначении ответственного за снятие и хранение суточных проб

В целях обеспечения контроля за приготовлением пищи для детей, обеспечение снятия и хранения суточных проб

1. Ответственность за снятие и хранение суточных проб возложить на повара Апанасенко Е.И.

2. Пробы хранить в холодильнике в соответствии с инструкцией о снятии и хранении суточной пробы.

5. О создании совета по питанию

В целях контроля за организацией питания в школе

5.1. Создать Совет по питанию в составе:

Председатель комиссии:

Завед. складом - Визгалову Елену Ивановну

Члены совета:

Методист – Животовская Александра Ивановна;

Заведующей хозяйством – Олешко Наталья Александровна;

5.2. В соответствии с основными направлениями деятельности Совета его основными задачами являются анализ и контроль:

- за правильной организацией питания учащихся;
- за качеством полученных продуктов, условиями их хранения и сроками реализации;
- за выполнением натуральных норм продуктов питания;
- за качеством приготовления пищи;
- за освоением денежных средств, выделяемых на питание;
- за санитарным состоянием пищеблока;
- за осуществлением индивидуального подхода в процессе питания;
- за освещением вопросов организации питания с родительской общественностью

6. Об ознакомлении родителей учащихся школы с меню

Олешко Н.А., ежедневно в 9.00 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока, указывая объем выхода готовой продукции.

7. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

8. Ответственность за исполнение приказа возлагаю на себя, заведующую хозяйством Олешко Н.А.

9. Приказ довести под личную роспись всех работников пищеблока, копию приказа хранить в пищеблоке.

Директор МБОУ

«Жариковская СОШ ПМО» :

Федосенко Л.М.

С приказом ознакомлены:

Животовская А.И.

Визгалова Е.И.

Олешко Н.А.

Апанасенко Е.И.

