

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Верхнепозимская средняя общеобразовательная школа
ПРИКАЗ

От 07.07.2023

№ 125-с/2

д.Верхне-Позимь

«Об организации питания обучающихся»

С целью организации сбалансированного рационального питания обучающихся МБОУ Верхнепозимская СОШ, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание обучающихся в учреждении в соответствии с Примерным 10-ти дневным меню для организации питания дошкольников в возрасте с 1,5 до 3 лет и с 3 до 7 лет с 10 часовым режимом функционирования и учащихся от 7-ми до 16 лет по 10-ти дневному меню утвержденному директором школы.

Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения директора школы.

1.1.Кладовщик Попова Елена Юрьевна:

- ведут учет хозяйственной деятельности по организации питания совместно с главным бухгалтером по отдельному балансу. Бухгалтерский учет продуктов ведется по наименованиям продуктов в количественном и в денежном выражении. Необходимые документы сдаются бухгалтеру каждые 2 недели.
- делают заявку(покупку) необходимых продуктов.
- осуществляют контроль за качеством доставляемых продуктов (принимает продукты питания при условии предоставления сертификатов качества на всю продукцию, ветеринарных справок, ярлыков, накладных).
- несут ответственность за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов со склада.
- обнаруженные некачественные продукты или их недостачу оформляют актом, который подписывается представителями ОУ и поставщика.

- выдачу продуктов со склада в пищеблок производят в соответствии с утвержденным директором меню не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню.
 - осуществляют контроль за хранением продуктов, их выдачей, сроком их реализации.
 - осуществляют контроль за соблюдением натуральных норм продуктов, составлением меню-раскладки.
 - отвечают за бухгалтерскую отчетность по питанию
 - составляют ежедневно меню-раскладку, на основании 10-дневного меню, согласованного с Роспотребнадзором. При составлении меню-требования учитывать следующее:
 - определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
 - при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
 - в конце меню ставить подписи старшей медсестры, шеф-повара, принимающего продукты из склада.
- Предоставлять меню для утверждения директору накануне предшествующего дня указанного в меню.
- Возврат и добор продуктов оформляется накладной не позднее 10.00 часов.

На Попову Елену Юрьевну, кладовщика, возложить ответственность за работу в системе «Ладочки»

1.2.Шеф –повар Метлякова Вероника Георгиевна:

- готовит пищу в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами, рационом питания. Строго соблюдать технологию приготовления блюд;
- выполняет процессы по первичной обработке сырья и приготовлению полуфабрикатов
- выдает готовую продукцию только после снятия пробы бракеражной комиссией с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале.
- производит контрольную закладку продуктов в котел в присутствии членов комиссии.
- в отсутствие старшей медицинской сестры отвечает за снятие суточных проб и их хранение.

- осуществляет контроль за санитарным состоянием пищеблока: качеством убираемой кухни и подсобных помещений; соблюдением правил мытья посуды, оборудования; использованием моющих средств, соответствием моющих средств, дезрастворов, их хранением, соблюдением санитарного режима, наличием маркировки на уборочном инвентаре.
- отвечает за снятие суточных проб и их хранение.
- ведет журнал витаминизации третьих блюд

1.3. Классные руководители

- соблюдают график посещения столовой детьми.
- сопровождают учащихся в столовую.
- обеспечивают мытье рук, порядок около раковин.
- присутствуют при приеме пищи, обеспечивают порядок.
- прививают культурно-гигиенические нормы, во время принятия пищи.
- проводят разъяснительную работу среди обучающихся и родителей по пропаганде здорового питания.
- несут ответственность за отпуск питания, согласно списка посещения столовой.
- принимают меры по охвату всех обучающихся горячим питанием

1.4. Старшая медсестра Соломенникова Анна Викторовна

- ведет осмотр работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний (ведет журнал здоровья сотрудников пищеблока).
- осуществляет контроль соблюдения сроков прохождения медосмотра.
- осуществляет контроль за качеством приготовления пищи.
- присутствует при закладке основных продуктов (взвешивании); проверке выхода блюд; при проведении бракеража готовой продукции.
- осуществляет контроль за качеством приготовления пищи: проверяет выход блюд.
- контролирует соблюдение режима питания, соблюдение графика получения питания.
- Контролирует прохождение сотрудниками пищеблока гигиенического обучения (периодичность в соответствии с требованиями СанПиН)

