

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
начальная школа – детский сад № 1
пос. Элитный**

ПРИКАЗ

от 02 сентября 2024

№_58_- ОД

**Об организации горячего питания
воспитанников, учащихся в МБОУ начальная школа – детский сад №1
и назначении ответственного за организацию питания 2024 - 2025 учебном году**

С целью организации сбалансированного рационального питания детей в учреждении строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню , выполнением норм и калорийности , а также осуществления контроля по данному вопросу в 2024 -2025 учебном году , *приказываю*:

1. Организовать питание детей в МБОУ в соответствии и « Примерным 10-дневным меню для организации питания детей в возрасте 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет, посещающих МБОУ с 10,5 часовым режимом функционирования, согласованным с ТУ «Роспотребнадзор»
 - 2) Активизировать работу комиссии общественного контроля за организацией горячего питания школьников, воспитанников с привлечением представителей родительской общественности , педагогических работников , средств массовой информации, депутатов;
 - 3) провести собрания родителей учащихся , трудового коллектива по ознакомлению с нормативными документами по организации питания , довести все требования СанПин 2.3/2.4.3590-20 от 27.10.2020г.
2. Возложить ответственность за организацию рационального питания на заведующего хозяйством Сычеву Ю.В.(93-5-74), в ее отсутствие обязанности возлагаются на директора ОУ . (93-5-74)
 - a. Составлять меню –заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - b. 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 завхоза, повара, принимающих продукты из кладовой ,и директора.
 - c. Предоставлять меню директору для утверждения накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - d. Оформлять возврат и добор продуктов в меню не позднее 9.00 текущего дня.
3. Утвердить график приема пищи :
 - завтрак (по возрастной группе) – 8.00- 9.00
 - сок (в летний период) – 10.00
 - обед – 11.45-12.45;
 - полдник 15.15-(15.25) – 15.25(15.40)
 - Завтрак школьников – после 2 -го урока 10.00-10.20
4. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в МБОУ – поварам, завхозу:

- e. разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.
- f. возлагается ответственность за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов на завхоза МБОУ.
- g. оформлять обнаруженные некачественные продукты или их недостачу актом, который подписывается представителями МБОУ и поставщика.
- h. производить выдачу продуктов из кладовой на пищеблок в соответствии с утвержденным директором меню не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню.

5. Создать **бракеражную комиссию** в целях организации контроля за приготовлением пищи в следующем составе :

Председатель Покусенко А.И.

Члены : Носенко Н.А.

Курьянова Н.Н

Запись о произведенном контроле производить в специальном журнале , ответственность за ее ведение возложить на председателя комиссии.

6. Повару строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному директором графику:

- 7.00 – мясо в первое блюдо;
- 7.30- масло в кашу, сахар для завтрака;
- 9.00 – тесто для выпечки;
- 10.00-11.00- продукты в 1-е блюдо (овощи , крупы)
- 11.30- масло во 2-е блюдо, сахар в 3-е блюдо;
- 13.00 – продукты для полдника.

Повару производить закладку продуктов в котел в присутствии членов комиссии

7. Создать комиссию по закладке продуктов в котел , снятию остатков продуктов в кладовой в составе :

- директор Сотниченко Ю.В.
- воспитателя Парафенко Н.В
- учителя Галицыну Д.Г.

Комиссии ежеквартально производить снятие остатков в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.

8. Завхозу ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером УЦБ при УО

9. Вменить в обязанности повара(Жеребятва Л.В.) и лиц ее заменяющих , снятие и хранение суточных проб согласно СанПин.

10. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:

- завтрак 7.50-8.30
- обед 11.30- 12.00
- полдник 15.20-15.30.
- завтрак школьников – 9.50

11. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности , должностные инструкции: инструкции по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима;
- картотеку технологии приготовления блюд;
- медицинскую аптечку;
- график закладки продуктов;
- график выдачи готовых блюд;
- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
- суточную пробу за 2 суток;
- вымеренную посуду с указанием объема блюд.

12. Запретить работникам пищеблока хранить личные вещи на рабочем месте.
13. Ответственность за организацию питания детей каждой группы несут воспитатель и помощник воспитателя.

14. Назначить ответственным за организацию питания учащихся

Галицыну Д.Г.

15. Создать Совет по контролю за питанием в следующем составе :

Председатель комиссии

Сотниченко Ю.В.

Члены комиссии

Сазонова А.Л.

Гринь Е.Ю.

16. Классным руководителям 1-4 классов обеспечить контроль за питанием каждого ученика, вовремя делать запись в журнале «заявок на количество порций»

17. Организовать ежедневное дежурство в столовой из числа учителей.

18. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

директор МБОУ
начальная школа – детский сад №1



Сотниченко Ю.В.

С приказом ознакомлены: