

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 2023 г.

«Об организации горячего питания в МКОУ Бутчинская СОШ в 2023-2024 учебном году»

В целях организации горячего питания в школе в 2023 – 2024 учебном году и качественного приготовления пищи, соблюдения всех норм и правил гигиены, в целях сохранения жизни детей и на основании Положения об организации питания в МКОУ Бутчинская СОШ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать горячее питание обучающихся школы с 01.09.2023 года в соответствии с утвержденными правилами СанПин и Положением об организации питания в МКОУ Бутчинская СОШ бесплатно для льготных категорий из бюджетных средств и за счет родительской платы для категорий не относящихся к льготным.
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 состоянием 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:

После первого урока- завтраки

После четвертого урока обед-1-4 классы;

После пятого урока обед – 5-11 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 переменой, 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.