

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 30.09.2024 г.

**«Об организации горячего питания в МКОУ Бутчинская СОШ в 2024-2025 учебном году»**

В целях организации горячего питания в школе в 2024 – 2025 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 02.09.2024 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 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 – завтрак 1-11 классы
  - после четвертого урока обед 1-5 классы;
  - после пятого урока обед 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.