


Патърел районён «Хирти Пикшикри пётёмёшле пёлу паракан вѳтам шул» Муниципалитетѳн вѳрену бюджет учрежденийѳ	ПРИКАЗ	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Полевобикшикская средняя общеобразовательная школа» Батыревского района
31.08.2022 г. Хирти Пикшик ялѳ		№ 82-9 д. Полевые Бикшики

Об организации горячего питания в школе

В целях организации горячего питания в школе на должном уровне в 2022 – 2023 учебном году и качественного приготовления пищи, соблюдения всех норм и правил гигиены, в целях сохранения жизни детей

Приказываю:

1. Организовать горячее питание учащихся МБОУ «Полевобикшикская СОШ» со 2 сентября 2022 года.
 - 1.1 Организовать завтрак и обед для детей из категории многодетные малоимущие в 8.45 и 11.05 ч., сумма питания в день составляет 81,55 рублей.
 - 1.2 Организовать завтрак и обед для детей с ОВЗ (ограниченными возможностями здоровья) в 8.45 ч. и 11.05 ч., сумма питания в день составляет 40,00 рублей.
 - 1.3 Организовать обед для начальных классов с 9.40ч.-10.10 ч, сумма обеда в день составляет 65,00 рублей.
 - 1.4 Организовать обед для учащихся 5-11 классов за счет средств родителей (по решению родительского комитета) в размере 1200 (одна тысяча двести) рублей.
 - 1.5 Организовать обед для учащихся 5-11 классов из категории многодетные, малоимущие, дети – сироты за счет средств родителей в размере 1200 (одна тысяча двести) рублей с вычетом 10 рублей за каждый обед (исходя от стоимости 50% оплаты завтрака). Установить сентябрь месяц оплату 950 рублей.
 - 1.6 Организовать завтрак, обед и полдник для воспитанников садика младшей и старшей группы, назначив ответственной за качественное питание повара садика Вахитову М.З.
 - 1.7 Учащимся на дому с ОВЗ, по заявлению родителей, выдать продуктовый набор за каждый учебный день по учебному календарю на сумму начальные классы 65.00 рублей в день, 6 класс 40.00 рублей в день.
2. Возложить ответственность за сбор и внесение родительских взносов в расчетный счет, открытый в бухгалтерии РОО на заместителя директора по УВР Петровой Н.С.
3. Назначить ответственной за ведение соответствующей документации, за снятие проб, обеспечение сертифицированной продукцией школьной столовой - повара школы Чемерову Г.М., вести журнал учета готовой продукции с учётом выявления сроков реализации продуктов питания
4. Назначить ответственным за качественное питание учащихся повара школы Яраханову Э.Р.
6. Поварам Ярахановой Э.Р. и Вахитовой М.З.:
 - 6.1 Провести все расчёты согласно существующим нормам, выполнения всех правил СанПиНа, иметь утверждённое меню на 12 дней, представлять ежедневный отчёт по израсходованным продуктам питания.
 - 6.2 Организовать питание в школе в соответствии с правилами и нормами СанПиН 2.4.1.1249-10, которое должно быть полноценным, разнообразным по составу продуктов и полностью удовлетворять физиологические потребности растущего организма в основных пищевых веществах.

7. Возложить ответственность на поваров школьной столовой и садика Ярахановой Э.Р. и Вахитовой М.З. за:
- 7.1. ежедневное вывешивание в уголке для родителей меню и рекомендуемого набора продуктов на завтрак и обед детям;
 - 7.2. составление ежедневного меню-требования установленного образца с учетом состояния здоровья детей с указанием выхода блюд для разного возраста;
 - 7.3. организацию замены продуктов на равноценные по составу в соответствии с таблицей замены продуктов при отсутствии основных продуктов;
 - 7.4. контроль правильной кулинарной обработки, выхода блюд и вкусовых качеств пищи;
 - 7.5. ежедневное проведение С-витаминизации третьего блюда непосредственно перед раздачей;
 - 7.6. контроль правильности хранения и соблюдения срока реализации продуктов;
 - 7.7. снятие пробы и записи в специальном бракеражном журнале «Готовых блюд», оценки готовых блюд и разрешения их к выдаче;
 - 7.8. ежедневный забор суточной пробы готовой продукции и правильное её хранение;
 - 7.9. ежемесячный подсчет ингредиентов по накопительной бухгалтерской ведомости;
 - 7.10. ведение контроля санитарного состояния пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки.
 - 7.11. ежемесячно сдавать отчеты .
8. Создать бракеражную комиссию в составе:
- Директор школы – Камалетдинов И.А. председатель,
Члены комиссии: Петрова Н.С., Юнусова Г.Т., Яраханова Э.Р., Вахитова М.З.,
- 8.1. возложить на бракеражную комиссию ответственность за контроль и закладку в котел продуктов питания.
- 8.2. членам комиссии ежедневно заносить в контрольный журнал результаты органолептической оценки приготовленной пищи.
9. Возложить ответственность на поваров школьной столовой и садика Ярахановой Э.Р. и Вахитовой М.З. за:
- 9.1. бесперебойную работу холодильно-технологического оборудования, оснащение кухонным инвентарём, посудой и моющими средствами;
 - 9.2. сохранность продуктов питания, их хранение и сроки реализации;
 - 9.3. работу с поставщиками продуктов.
 - 9.4. хранение, маркировку, обработку и правильное использование по назначению инвентаря и посуды на пищеблоке;
 - 9.5. правильное выполнение технологии приготовления 1-х и 2-х блюд, салатов, проведение С-витаминизации 3-его блюда в соответствии с требованиями СанПиН;
 - 9.6. составление разнообразного меню;
 - 9.7. выдачу готовой пищи только после снятия пробы;
 - 9.8. соблюдение времени с момента приготовления пищи до отпуска и нахождения на горячей плите (не более 2-х часов).
10. Возложить ответственность на классных руководителей за:
- 10.1. обеспечением приема пищи детьми;
 - 10.2. соблюдением санитарно-гигиенических условий приема пищи;
 - 10.3. формированием навыков самообслуживания у детей и правил этикета;
 - 10.4. организацией питьевого режима в группах, обеспечением безопасности качества питьевой воды.
11. Утвердить меню на 12 дней.
12. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.
- Директор школы  Камалетдинов И.А.
- С приказом ознакомлены:

