

Чăваш Республикинчи Патăрyel муниципаллă округĕн «Хирти Пикшикри пĕтĕмĕшле пĕлĕ паракан вăтам школ» муниципалитетĕн пĕтĕмĕшле вĕренĕ бюджет учрежденийĕ	ПРИКАЗ	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Полевобикшикская средняя общеобразовательная школа» Батыревского муниципального округа Чувашской Республики
31.08.2023г. Хирти Пикшик ялĕ		№ 124-2 д. Полевые Бикшики

Об организации горячего питания в школе

В целях организации горячего питания в школе на должном уровне в 2023 – 2024 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» с 04 сентября 2023 года.
 - 1.1 Организовать завтрак и обед для детей из категории многодетные малоимущие в 8.45 ч 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 95,00 рублей.
 - 1.3 Организовать обед для начальных классов в 10.30 ч., сумма обеда в день составляет 68,00 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 повара 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 нахождение 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 12дней.
- 12.Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы  Камалетдинов И.А.

С приказом ознакомлены: