

ПРИКАЗ

01.09.2025

№ 128

Курнавăш ялĕ

с.Новые Шимкусы

Об организации питания обучающихся школы в 2025-2026 учебном году

С целью организации сбалансирования рационального питания детей дошкольного и школьного возраста, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в соответствии с СП 2.4.3648-20, 2.3/2.4.3590-20, во исполнение решения общешкольного родительского собрания (протокол № 4 от 30 января 2025 г.):

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Продолжить централизованную организацию горячего питания с ООО «Общепит Батыревский».
2. Организовать со 1 сентября 2025 г. питание 57 обучающихся:
 - 1 - 4 классов с понедельника по пятницу – бесплатное горячее питание в форме обеда на сумму в соответствии с постановлением администрации Яльчикского муниципального округа; при наличии заявлений родителей (законных представителей) – завтрак;
 - 5-11 классов с понедельника по пятницу – двухразовое питание (завтрак и обед) и продолжить трехразовое питание 10 воспитанников дошкольной группы (завтрак, обед и полдник) в школьной столовой, находящейся по адресу: Чувашская Республика, Яльчикский район, ул. Центральная, д. 125, в соответствии с Примерным 10–дневным меню для организации питания детей до 10–часового режима.
3. Установить следующий размер выплаты денежных средств за питание обучающихся за счет средств родителей: завтрак - 45 рублей в день; обед – 90 рублей в день для всех желающих обучающихся.
4. Утвердить график приема пищи:
в дошкольной группе:
завтрак - 8.30 - 9.00 ч.; обед - 12.00 - 12.30 ч.; полдник - 15.30 - 16.00 ч.;
в 1-11 классах:

График завтрака

Классы	Время	Примечание
1 – 11 классы	8.00 – 8.12	До начала 1 урока

График обеда

Классы	Время	Примечание
1 – 7 классы	10.50 – 11.10	После 3 урока
8 – 11 классы	11.55 – 12.15	После 4 урока

5. Утвердить бракеражную комиссию на 2025-2026 учебный год в следующем составе:
Федорова Р.А. - медсестра школы (по согласованию);
Порфирьева Н.Г. - повар (по согласованию);
Аверьянов М.В. - завхоз;
Кудряшова В.А. – заместитель директора по ВР;
Гладкова Л.П. – заместитель директора по ВР.
6. Утвердить план работы бракеражной комиссии на учебный год (приложение № 1).
7. Регламентировать работу бракеражной комиссии в соответствии с Положением о бракеражной комиссии.
8. Вменить в обязанности бракеражной комиссии:
 - а) ежедневное проведение органолептического анализа приготовленной пищи, с внесением записи результата проб в "Журнал бракеража готовой продукции";

- б) в случае обнаружения нарушений приготовления пищи немедленно информировать администрацию школы.
9. Назначить ответственным за заполнение бракеражного журнала Порфирьеву Надежду Геннадьевну - повара школьной столовой (по согласованию).
10. Назначить ответственным за проверку качества пищи Федорову Розу Андреевну-медицинскую сестру (по согласованию), Кудряшову Венеру Ардальоновну и Гладкову Ларису Петровну – заместителей директора по ВР.
11. Соблюдать сотрудникам пищеблока повару Порфирьевой Надежде Геннадьевне (по согласованию), кухонному работнику Николаевой Валентине Николаевне (по согласованию) и завхозу Аверьянову Михаилу Васильевичу основные правила:
- 12.1 Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню;
- 12.2. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несут ответственность завхоз и ООО «Общепит Батыревский» (по согласованию).
- 12.3. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом;
- 12.4. Получение продуктов в кладовую производит завхоз, материально – ответственное лицо;
- 12.5.Выдачу продуктов из кладовой на пищеблок производить в соответствии с утвержденным меню, не позднее 17.00 час. предшествующего дня, указанного в меню;
13. Строго соблюдать повару Порфирьевой Н.Г. технологию приготовления блюд.
14. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в следующем составе:
- медсестры Федоровой Розы Андреевны (по согласованию);
 - учителя Дмитриева Геннадия Васильевича;
 - завхоза Аверьянова Михаила Васильевича.
15. Производить комиссии ежеквартально снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.
16. Проводить завхозу ежемесячно выверку остатков продуктов питания с ведущим бухгалтером
17. В пищеблоке необходимо иметь:
- инструкции по охране труда и технике безопасности;
 - инструкции по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима;
 - картотеку технологии приготовления блюд;
 - медицинскую аптечку;
 - график выдачи готовой пищи;
 - нормы готовых блюд;
 - суточные пробы за 2 суток;
 - вымеренную посуду с указанием объема блюд.
18. Контроль за полным и рациональным использованием средств, выделенных на питание обучающихся, а также за использованием недеформированной столовой посуды возложить на заместителя директора по воспитательной работе Кудряшову Венеру Ардальоновну.
19. Возложить ответственность за организацию питания на заместителя директора по ВР Кудряшову Венеру Ардальоновну и медсестру Федорову Розу Андреевну (по согласованию).
20. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Директор

А.Н. Ефимова

С приказом ознакомлены:

Кудряшова В.А.
Порфирьева Н.Г. (по согласованию)
Николаева В.Н. (по согласованию)
Гладкова Л.П.
Аверьянов М.В.
Дмитриев Г.В.
Федорова Р.А. (по согласованию)