

Чăваш Республикăн Çĕмĕрле муниципалитет
округĕн «Пĕтĕмĕшле пĕлĕ паракан
Хутарти И.Н.Ульянов ячĕллĕ вăтам школă»
муниципалитетĕн пĕтĕмĕшле вĕрену автономии
учреждениĕ.

Муниципальное автономное общеобразовательное
учреждение «Ходарская средняя
общеобразовательная школа имени И.Н.Ульянова»
Шумерлинского муниципального округа
Чувашской Республики

ПРИКАЗ

07.08.2025

№ 181 -ОД

Об организации горячего питания

С целью обеспечения здоровья обучающихся и предотвращение возникновения и распространения инфекционных (и неинфекционных) заболеваний и пищевых отравлений, связанных с организацией питания в школе, В соответствии с Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 14, ст. 1650; 2002, № 1 (ч.1), ст.1; 2003, № 2, ст.167; № 27 (ч.1), ст. 2700; 2004, № 35, ст.3607; 2005, № 19, ст.1752; 2006, № 1, ст.10; 2006, № 52 (ч. 1), ст. 5498; 2007, № 1 (ч. 1), ст. 21; 2007, № 1 (1 ч.), ст. 29; 2007, № 27, ст. 3213, 2007, № 46, ст. 5554; 2007, № 49, ст. 6070; 2008, № 24, ст. 2801; Российская газета 2008, № 153) и постановлением Правительства Российской Федерации от 24.07.2000 № 554 «Об утверждении Положения о государственной санитарно-эпидемиологической службе Российской Федерации и Положения о государственном санитарно-эпидемиологическом нормировании» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 31, ст. 3295; 2004, № 8, ст. 663; 2004, №47, ст. 4666; 2005, № 39, ст. 3953), СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Обеспечить с 01. 09. 2025 года двухразовым горячим питанием (завтрак, обед) согласно требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20 г. и договорами об оказании услуг по поставке продуктов питания из ООО «Бережное» и ООО «Прогресс» в школьную столовую.
2. В целях контроля за скоропортящимися продуктами и качественным приготовлением блюд с соблюдением всех норм приготовления и ведения бракеражных журналов возложить на заместителя директора и дежурных учителей (согласно утвержденного графика) и обязать их ежедневно проверять внесение записи о качестве продукции.
3. На Микееву А.В., кухонного работника возложить ответственность за выполнения требований санитарно-гигиенического обеспечения, выполнения требования к санитарному состоянию и содержанию помещений и мытью посуды, соблюдения температурного режима холодильного оборудования, контроля и учета столовой посуды и оборудования.
4. Контроль выполнения правил личной гигиены персоналом организации питания, прохождению профилактических медицинских осмотров, ведения документации организации горячего питания возложить на заместителя директора Сенаторова В.Г.
5. Утвердить график работы столовой. (Приложение 1)
6. Утвердить график приема пищи в столовой (Приложение 3)
7. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой



Директор школы:
С приказом ознакомлены:

«07» 08 2025 г.

Handwritten signature of the director, V.G. Senatova.

Макарова З.В.

Медсестра Мидукова А.М.

Член бракеражной комиссии Фролова Н.Н. классный руководитель 5 класса

6. Запись о произведенном контроле оставлять в специальной тетради, которая хранится на пищеблоке, ответственность за ее ведение возлагается на заместителя директора
7. Старшему повару Великовой Ю.Н., строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку продуктов в котел производить в присутствии членов комиссии.
8. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:

Бухгалтера Полуторова Е.В.

Заместителя директора Сенаторов В.Г.

Завхоза Ярушка Л.М.

Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.

9. Повару Великовой Ю.Н.:

1. Ежедневно (субботу) проводить взвешивание продуктов в кладовой и вверять количественное соотношение продуктов;

2. Ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером.

10. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока

11. Назначить ответственным за ведение табеля питания сотрудников на заместителя директора

12. В пищеблоке необходимо иметь:

- Инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно - противоэпидемиологического режима
- Картотеку технологии приготовления блюд
- Медицинскую аптечку
- График выдачи готовых блюд
- Нормы готовых блюд, контрольное блюдо
- Суточную пробу за 2 суток
- Вымеренную посуду с указанием объема блюд и вес всей тары
- Промаркированную посуду

13. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи.

14. Ответственность за организацию питания для детей в классах несут классные руководители

15. Контроль за выполнением данного приказа возложить на заместителя директора

Директор школы:

С приказом ознакомлен(а):

« 08 » 08 2025 г.



371
В

Макарова З.В.

Сенаторов В