

Муниципальная казенная общеобразовательная организация
Прибрежненская средняя школа
имени командующего Воздушно-десантными войсками,
генерал-лейтенанта Ивана Ивановича Затевахина
муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области
433441, Ульяновская область, Старомайнский район, село Прибрежное, улица Советская, дом 2,
тел/факс 8(84) 230 73 354, тел 8(84) 230 73 540, e-mail: nmp77@mail.ru

ПРИКАЗ

30.08.2022

№ 229

с. Прибрежное

Об организации горячего питания
в муниципальной казенной общеобразовательной организации
Прибрежненская средняя школа имени командующего Воздушно-
десантными войсками, генерал-лейтенанта Ивана Ивановича Затевахина
муниципального образования «Старомайнский район»
Ульяновской области в 2022-2023 учебном году.

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Ульяновской области от 13 августа 2013 г. №134-ЗО «Об образовании в Ульяновской области», в целях организации горячего питания в школе 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 в школе с 01.09.2022 по 31.05.2023 года за счет родительских средств и за счет компенсационных выплат на питание детей из малообеспеченных и многодетных семей 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 двухразовое питание в следующей форме:

- горячие завтраки;
- обеды.

2. Осуществлять приготовление горячих завтраков, и обедов согласно циклического меню МКОО Прибрежненская СШ им.генерал-лейтенанта И.И.Затевахина на 10 дней.

3. Назначить куратором организации горячего питания социального педагога Булычеву Анастасию Владимировну. Булычевой А.В., вести ежемесячный мониторинг горячего питания обучающихся.

4. Назначить ответственной за организацию горячего питания заведующую хозяйством Кулакову Т.Н.
5. Ответственной за организацию питания Кулаковой Т.Н.:
 - 5.1. обеспечить наличие технологических карт по всем блюдам утвержденного циклического меню на 10 дней, вывешивать меню в уголке накануне.
 - 5.2. осуществлять замены продуктов на равноценные по составу в соответствии с таблицей замены продуктов, при отсутствии основных продуктов.
 - 5.3. осуществлять контроль правильности хранения и соблюдения срока реализации продуктов.
 - 5.4. вести Журнал бракеража сырых и скоропортящихся продуктов и продовольственного сырья, поступившего в пищеблок оздоровительного учреждения.
 - 5.5. обеспечить снятие пробы и записи в Журнале бракеража готовой продукции.
 - 5.6. ежемесячно вести подсчет ингредиентов по накопительной бухгалтерской ведомости.
6. Повару Дугалевой Н.В.:
 - 6.1. Осуществлять контроль правильной кулинарной обработки, выхода блюд и вкусовых качеств пищи.
 - 6.2. Проводить С-витаминизацию третьего блюда непосредственно перед раздачей. Вносить запись в Журнал С-витаминизации блюд.
 - 6.3. Осуществлять ежедневный забор суточной пробы готовой продукции и правильное её хранение.
 - 6.4. Ежедневно вносить запись в журнал температурного режима холодильного оборудования.
 - 6.5. Контролировать санитарное состояние пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки.
7. Утвердить графики питания классов (приложение № 1).
8. Классным руководителям 1-9, 11 классов:
 - 8.1. Проводить просветительскую работу среди обучающихся о необходимости горячего питания
 - 8.2. Заслушивать вопрос об организации питания на родительских собраниях и предоставить информацию о количестве питающихся с родительской платой, количестве отказников и льготников;
 - 8.3. Наладить систему контроля организации горячего питания;
 - 8.4. Присутствовать в столовой с классами во время приема пищи;
 - 8.5. Предоставлять отчет о питании учащихся класса до 02 числа следующего месяца.
 - 8.6. Организовать контроль своевременной выплаты денежных средств родителями за питание.

Приложение 1
к приказу МКОО Прибрежненская СШ
им.генерал-лейтенанта И.И.Затевахина
от 30.08.2022 № 229

График посещения столовой

Завтрак:

9.15-9.35-5,6,7,8, 9,10,11 классы

Обед:

11.10-11.30-1,2,3,4 классы

12.10-12.30-5,6,7,8,9, 10,11 классы

Приложение 2
к приказу МКОО Прибрежненская СШ
им.генерал-лейтенанта И.И.Затевахина
от 26.08.2022 № 229

Состав бракеражной комиссии

№	ФИО	Состав комиссии	Должность
1	Шахолатова Светлана Маратовна	Председатель комиссии	Учитель биологии, химии инспектор по охране прав детства
2	Прохорова Анжела Камильевна	Заместитель председателя, секретарь	Фельдшер ФАП, член родительского комитета
3	Максимова Евгения Александровна	Член комиссии	Педагог-библиотекарь, председатель трудового коллектива
4	Ершова Эльвира Дилусовна	Член комиссии	Член родительского комитета
5	Булычева Анастасия Владимировна	Член комиссии	Социальный педагог