



**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Захаровская средняя общеобразовательная школа № 2» муниципального
образования – Захаровский муниципальный район Рязанской области**

с. Елино, дом 14д, Захаровский район
Рязанская обл., 391751

тел./факс (49153) 95-2-48
E-mail: elino02@mail.ru

П Р И К А З

« 1 » сентября 2021 г.

№ 66 / 1

«Об организации питания в МОУ «Захаровская СОШ № 2»
в 2021-2022 учебном году».

С целью организации сбалансированного и рационального питания детей, для формирования здорового образа жизни, охраны и укрепления здоровья, обеспечения социальных гарантий учащихся, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнения норм и калорийности, а также осуществления контроля по организации питания в МОУ «Захаровская СОШ № 2» в 2021-2022 учебном году,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Организовать с 01.09.2021 г. в МОУ «Захаровская СОШ № 2» трехразовое горячее питание (завтрак, обед, полдник в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню» для образовательных учреждений.

2. Всем работникам пищеблока строго соблюдать требования СанПин 2.3049-«Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в общеобразовательных учреждениях».

3. Утвердить график закладки продуктов.

4. Утвердить график приема пищи в соответствии с режимом:

Смена	Завтрак	Обед	Полдник
1-5 классы	9.10 – 9.20	11.40 – 12.00	
6-11 классы	10.00 – 10.10	12.40 – 13.00	
ГПД			13.40 – 13.50

5. Заместителю директора по АХЧ Ионкиной М.А.:

а) осуществлять систематический контроль:

- за графиком закладки продуктов;

- за графиком выдачи готовых блюд;

- за технологией приготовления пищи в соответствии с технологическими картами;

- за содержанием пищи блока, оборудованием, хранением продуктов в соответствии с

требованиями СанПин;

- за качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствии сертификатов качества);

- за наличие на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню.

б) составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню, при составлении меню-требования учитывать:

- нормы на каждого ребенка в соответствии с возрастом, проставляя норму выхода блюд;
- изменения в меню вносить только с разрешения директора;
- представлять меню для утверждения директором до 14.00 накануне предшествующего

дня, указанного в меню;

- организовывать ежедневное вывешивание меню на специальном информационном стенде пищеблока в 8.10 каждого рабочего дня.

в) следить за наличием на пищеблоке:

- инструкций по ОТ и ТБ, пожарной безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима;

- должностные инструкции;
- картотеку технологических карт приготовления блюд;
- журнал здоровья работников пищеблока;
- медицинскую аптечку;
- графики закладки основных продуктов;
- графики выдачи готовых блюд на смены;
- готовых блюд в соответствии с возрастом, контрольные блюда;
- суточную пробу (за двое суток);
- вымеренную посуду с указанием объема блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал бракеража готовой продукции.

6. Ответственность за снятие проб возложить на повара Константинову Галину Николаевну. Пробы хранить в холодильнике в соответствии с инструкцией о снятии и хранении суточной пробы.

7. Возложить персональную ответственность за качество организации питания в МОУ «Захаровская СОШ № 2» на заместителя директора по АХЧ Ионкину М.А.:

- осуществлять качественный контроль за поступающими продуктами питания в соответствии с установленными требованиями;
- обнаруженные некачественные продукты или их недостачу оформлять актом, который подписывается представителями поставщика в лице экспедитора;
- строго соблюдать требования СанПин при хранении продуктов в условиях склада;
- вести необходимую документацию;
- ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером централизованной бухгалтерии;
- не допускать присутствия на пищеблоке посторонних лиц.

8. Организацию контроля за качеством приготовления питания для учащихся, закладки основных продуктов в котел, определение органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции возложить на бракеражную комиссию, назначенную директором МОУ «Захаровская СОШ № 2» и комиссию по контролю за организацией питания. Итоги контроля фиксировать в «Журнале бракеражного контроля» и в актах проведения проверки. Ответственность за ведение «Журнала бракеражного контроля» возложить на повара Константинову Галину Николаевну.

И.о. директора

А.Н. Карасиков.