

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Паньковская основная общеобразовательная школа»**

**Приказ**

от 02. 09. 2024 года.

№ 160

**«Об организации питания в школе»**

С целью организации сбалансированного рационального питания детей в школе, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2023-2024 учебном году

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать питание детей в школе в соответствии с «Примерными 10-ти дневными меню для организации питания детей в школе».

Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения директора школы.

1.1. Утвердить план мероприятий по контролю за организацией питания детей на 2024-2025 учебный год (приложение №1).

1.2. Возложить ответственность за организацию питания на поваров Воробьеву Л. М. и Виноградову А. В.

2. Ответственным за питание Воробьевой Л. М., Виноградов А. В.:

2.1. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню.

2.2. При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:

- Меню-требование выписывать согласно таблицу посещаемости воспитанников учреждения.

- определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;

- при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;

- в конце меню ставить подписи повара, завхоза и директора.

2.3. Представлять меню для утверждения директору накануне предшествующего дня, указанного в меню.

2.4. Возврат и добор продуктов оформляется накладной не позднее 10.00 часов.

3. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении — повару:

4.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

4.2. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых со склада несёт ответственность повара Воробьева Л. М. и Виноградова А. В.

4.3. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями МБОУ «Паньковская ООШ» и поставщика.

4.4. Выдачу продуктов со склада в пищеблок производить в соответствии с утвержденным директором меню не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню.

5. Запись о проведенном контроле производить в специальной тетради, которая хранится в пищеблоке; ответственность за ее ведение возлагается на директора Иванову Е. И.
6. Поварам, Воробьевой Л. М. и Виноградовой А. В. необходимо:
- 6.1. Строго соблюдать технологию приготовления блюд;
- 6.2. Выдавать готовую продукцию только после снятия пробы завхоза с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале.
- 6.3. Производить закладку продуктов в котёл в присутствии членов комиссии.
- 6.4. Работникам пищеблока необходимо раздеваться в специально отведённом месте.
7. На пищеблоке необходимо иметь:
- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
  - картотеку технологии приготовления блюд;
  - график выдачи готовых блюд;
  - нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
  - суточную пробу за сутки;
  - вымеренную посуду с указанием объёма блюд;
  - график уборки пищеблока.
8. Ответственность за организацию питания детей несет директор школы.
- 8.1. Во время приема пищи детьми дежурному учителю заниматься непосредственно организацией питания детей, привитием культурно-гигиенических навыков.
9. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.
- Ответственность за выполнение приказа возлагаю на себя, и поваров Воробьеву Л. М. и Виноградову А. В.
10. С приказом ознакомлены все сотрудники учреждения; копия на пищеблоке.

Директор школы



Е. И. Иванова.

С приказом ознакомлены:

Воробьева Л. М.

Виноградова А. В.