

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ФЕДОРОВКА РАЙОНЫ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
КЛЮЧЕВКА АУЫЛЫ БАШЛАНҒЫС
ДӨЙӨМ БЕЛЕМ БИРЕУ МӘКТӘБЕ
МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ ДӨЙӨМ БЕЛЕМ БИРЕУ
УЧРЕЖДЕНИЕҢЫ
453295, Башкортостан Республикаһы,
Федоровка районы, Ключевка ауылы,
Мәктәп урамы, 22,
т/ф. 8(34746) 2-66-31



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА ДЕРЕВНИ КЛЮЧЕВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ФЕДОРОВСКИЙ
РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
453295, Республика Башкортостан, Федоровский
район, д. Ключевка,
ул. Школьная, 22,
т/ф.8(34746) 2-66-31

ОГРН 1020201337991 ИНН 0247003170 КПП 024701001
email: kluch-skola@mail.ru сайт: <https://kluchskola.edu-rb.ru/>

БОЙОРОК

№ 43

ПРИКАЗ

31 августа 2023 года

Об организации питания учеников учащихся в 2023-2024 учебном году

С целью организации питания учащихся в школе, строгого выполнения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля за организацией питания в 2023-2024 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание учащихся в школе в соответствии с примерными 10-ти дневными меню для организации питания детей, согласованными с ГУ «Роспотребнадзор» из расчета родительских взносов + овощи с пришкольного участка.
2. Возложить ответственность за организацию рационального питания на повара школы в соответствии с функциональными обязанностями и СанПиН 2.4.5.2409-13:
 - Составлять меню накануне предшествующего дня;
 - При составлении меню учитывать следующие требования:
 - Определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода каждого блюда;
 - Представлять меню на утверждение директору школы накануне предшествующего дня.
3. Утвердить график приема пищи:
1-4 класс после второго урока в 10.40
4. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в школе:
 - 4.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню;
 - 4.2. Повару строго соблюдать технологию приготовления блюд и закладку необходимых продуктов;
 - 4.3. Ответственность за доставку продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов возложить на повара Краснову М.Г.
 - 4.4. Оформлять обнаруженные некачественные продукты или их недостачу актом, который подписывается членами бракеражной комиссии.
5. Создать бракеражную комиссию в целях организации контроля за приготовлением пищи. Запись о проведенном контроле производить в бракеражном журнале для готовой пищи. Ответственность за ведение журнала возложить на членов бракеражной комиссии.
6. Снятие остатков продуктов возложить на бракеражную комиссию, Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов на складе и обо всех нарушениях ставить в известность директора школы.
7. Повару ежемесячно производить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером.
8. В пищеблоке необходимо иметь:
 - Инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции;
 - Инструкции по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима;

- Картотеку технологии соблюдения приготовления блюд;
 - Медицинскую аптечку;
 - График выдачи готовых блюд;
 - Нормы готовых блюд, контрольные блюда;
 - Суточную пробу на 2 суток;
 - Необходимые журналы, предусмотренные санитарными требованиями;
 - Сертификаты соответствия, качественные удостоверения и маскировочные ярлыки;
 - Вымеренную посуду с указанием объема;
 - Примерное 2-х недельной меню и ассортиментный перечень блюд, согласованный с ТУ «Роспотребнадзор».
9. Запретить работникам пищеблока хранить личные вещи на рабочем месте.
10. Утвердить график дежурства преподавателей по столовой.
11. Ответственность за организацию питания учащихся возложить на повара, членов бракеражной комиссии, дежурных преподавателей.
12. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор: _____ Семенов В.И.

