

Башкортостан Республикаһы
Стәрлебаш районы муниципаль
районының Тәтер-Арыслан ауылы
урта дейөм белем биреү мәктәбе
муниципаль бюджет дейөм белем
биреү учреждениеһы

453191, Стәрлебаш районы
Тәтер-Арыслан ауылы, Болгар урамы 1
тел. (34739)25142

E-mail: stbaraslanovo@rambler.ru

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа
с.Тятер-Арасланово муниципального
района Стерлибашевский район
Республики Башкортостан

453191, Стерлибашевский район
с. Тятер-Арасланово, ул. Болгар 1
тел. (34739)25142
E-mail: stbaraslanovo@rambler.ru

БОЙОРОК
«01»__09__2020 й

№101

ПРИКАЗ
«01»__09__2020 г

об организации горячего питания обучающихся

С целью организации питания учащихся в ОУ, строгого выполнения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля за организацией питания в 2020-2021 учебном году приказываю:

- 1) Организация питания учащихся в школе производится в соответствии с примерными 10-дневными меню для организации питания детей, согласованными с ТУ «Роспотребнадзор» из расчета родительские взносы, овощи с пришкольного участка.
- 2) Организовать бесплатное горячее питание для учащихся 1-4 классов, а также учащимся из многодетных малообеспеченных семей на основании заявления родителей (законных представителей) учащихся с момента возникновения права на получение бесплатного питания, согласно утвержденному списку учащихся из расчета 55 руб. в день на одного учащегося.
- 3) Организовать бесплатное горячее двухразовое питание для учащихся с ОВЗ и учащихся инвалидов на основании заявления родителей (законных представителей) учащихся с момента возникновения права на получение бесплатного питания, согласно утвержденному списку учащихся из расчета 100 руб. в день на одного учащегося.
- 4) Организовать питание сотрудников школы по свободному графику методом самообслуживания по меню и стоимости установленному для учащихся.
- 5) Возложить ответственность за организацию рационального питания на ответственного по питанию (социального педагога) Ибрагимовой А.Р., поварам ОУ в соответствии с функциональными обязанностями и СанПиН 2.4.5.2409-08.

Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в школе:

4.1. Составлять меню накануне предшествующего дня;

- При составлении меню учитывать следующие требования:

- определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
- представлять меню на утверждение директору школы накануне предшествующего дня.

4.2. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню;

4.3. Повару строго соблюдать технологию приготовления блюд и закладку необходимых продуктов;

4.4. На повара возлагается ответственность за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов.

4.5. Оформлять акт на обнаруженные некачественные продукты или их недостаток, который подписывается членами бракеражной комиссии.

5) Создать бракеражную комиссию в целях организации контроля за приготовлением пищи в составе: 1. Ибрагимова А.Р. – председатель;

2. Кунафина А.А. – член;

3. Рысаева Л.Х. – член.

Запись о проведенном контроле производить в бракеражном журнале для готовой пищи. Ответственность за ведение журнала возложить на членов бракеражной комиссии.

6) Повару строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов.

7) Повару ежемесячно производить сверку остатков продуктов с бухгалтером.

8) Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока:

Завтрак - дети из многодетных семей, с ОВЗ, инвалиды

1 кл – 6 кл

7 кл – 11 кл

10ч 15 м-11ч 30 м;

11ч 05м – 11ч 20м;

11ч 55м – 12ч 10м;

12 ч 45м – 13ч 00м.

Обед - с ОВЗ, инвалиды.

9) В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции;
- инструкции по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима;
- картотеку технологии приготовления блюд;
- медицинскую аптечку;
- график выдачи готовых блюд;
- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
- суточную пробу за 2 суток;
- необходимые журналы, предусмотренные санитарными требованиями;
- приходные документы на продукцию, сертификаты соответствия, декларации о соответствии, ветеринарные свидетельства, качественные удостоверения и маркировочные ярлыки на продукты питания;
- вымеренную посуду с указанием объема;
- примерное 2-х недельное меню и ассортиментный перечень блюд, согласованный с ТУ «Роспотребнадзор», ежедневное меню, сведения о пищевой ценности блюда;
- книга отзывов и предложений;
- журнал учета фактической посещаемости школьников.

10) Запретить работникам пищеблока хранить личные вещи на рабочем месте.

11) Классным руководителям организовать ежедневно подачу заявок не позднее 9.00 часов в столовую с указанием количества питающихся учащихся и фамилий льготников. Вести учет количества питающихся, ежемесячно проводить сверку.

12) Для поддержания порядка во время приема пищи обязать классных руководителей находиться в столовой согласно графика приёма пищи классов и нести ответственность за поведение детей во время приема пищи и соблюдения ими санитарно-гигиенических норм.

13) Ответственность за организацией питания учащихся возложить на ответственного за организацию питания (социального педагога), поваров, членов бракеражной комиссии, дежурных учителей.

14) Контроль над исполнением данного приказа оставляю за собой.



Директор _____ Арсланов К.Г.

С приказом ознакомлены:

1. Юсупова Г.Р. _____

2. Ибрагимова А.Р. _____

3. Кунафина А.А. _____

4. Рысаева Л.Х. _____

5. Аглиуллина А.А. _____