

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕСПОДЗИНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»
САРГАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

30.08.2024г.

д.Десподзиновка

№ 98/2

"Об организации питания в школе"

В целях упорядочения работы по организации полноценного питания, увеличения охвата горячим питанием учащихся школы, ФЗ о бесплатном питании обучающихся 1-4 классов и соблюдением санитарно-гигиенических требований

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать горячее питание учащихся школы с 02.09.2024 года.

Беличенко Т.В.-ответственной за организацию питания в школе - своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям и педагогическим работникам школы; соблюдением санитарно-гигиенических требований, ведение документации столовой.

- своевременно оформлять необходимую документацию (отчеты по льготному питанию и др.) и предоставлять ее ежемесячно в бухгалтерию Управления образования .

-осуществлять контроль соответствия базы данных по льготному питанию и количества питающихся.

Рацовой Е.С. – социальному педагогу

- составить базу данных по льготному питанию и систематически ее корректировать .

2. Классным руководителям:

- пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди учащихся класса и их родителей и соблюдение санитарно-гигиенических требований;

- способствовать увеличению показателя охвата горячим питанием учащихся класса;

- обеспечить соблюдение правил личной гигиены учащихся класса согласно инструкциям;

- ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи учащихся класса;

3. В целях упорядочения работы столовой школы установить следующий режим приема пищи:

на 1 большой перемене- 6-10 классы.

на 2 большой перемене – 1- 5 классы.

5. **Жанайдарову Т.Ш.**- рабочему школы, ежедневно следить за исправностью холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его

комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы.

- обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный, текущий ремонт;
- осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;
- обеспечить наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборки помещений . масок и перчаток согласно инструкциям в связи с новой коронавирусной инфекцией;
- выполнять санитарно-гигиенические, санитарно-технические и профилактические мероприятия, препятствующих обитанию, размножению, расселению бытовых насекомых и грызунов;
- обеспечить своевременность качественного проведения влажной уборки помещений пищеблока, обеденного зала;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт всех помещений столовой.

6. Дежурному администратору:

- проводить контроль соответствия дневного меню и предлагаемых учащимся приготовленных блюд;

7. Дежурному учителю:

- обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой учащихся в сопровождении учителя;
- не допускать вход в обеденный зал учащихся и работников школы в верхней одежде;
- не разрешать учащимся выносить из столовой продукты питания и столовые приборы;
- дежурному педагогу, следить за уборкой столов учащимися после приема ими пищи, за соблюдением дисциплины .

8. Учителю - предметнику, ведущему урок в классе перед переменной, установленной для приема пищи учащимися класса:

- по окончанию урока организованно сопроводить учащихся класса в столовую;
- проследить за соблюдением правил личной гигиены учащимися перед приемом пищи;
- осуществить контроль за приемом пищи учащимися класса.

9. С целью проверки школьной документации по организации питания в школе назначить комиссию в составе:

1. Елисеева А.А. - председатель первичной выборной профсоюзной организации;
2. Гетге К.В. - учитель;
3. Рацина Е.С. - социальный педагог.

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

Е.В.Соколова

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕСПОДЗИНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»
САРГАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

30.08.2024г.

д. Десподзиновка

№ 98/3

О создании бракеражной комиссии на 2024-25 учебный год.

В целях осуществления контроля организации питания обучающихся, контроля качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований на пищеблоке МБОУ «Десподзиновская СШ»,

Приказываю:

1. Создать бракеражную комиссию в составе в соответствии с приложением №1 к настоящему приказу.
2. Утвердить Положение о бракеражной комиссии в соответствии с Приложением №2 к настоящему приказу.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы: Е.В.Соколова.

Состав бракеражной комиссии

МБОУ «Десподзиновская СШ»

Председатель комиссии:

Соколова Е.В. - директор школы - осуществляет контроль за работой бракеражной комиссии, за ведением документации пищеблока, следит за соответствием ежедневного меню примерному.

Члены комиссии:

1. Беличенко Т.В. - ведет документацию пищеблока, осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качество приготовляемой пищи; осуществляет контроль за доброкачественностью готовой продукции, проводит органолептическую оценку блюд, следит за наличием суточной пробы, наличием контрольного блюда.
2. Елисеева А.А.- осуществляет бракераж готовой кулинарной продукции, периодически присутствует при закладке продуктов в блюда.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕСПОДЗИНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»
САРГАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

30.08.2024г.

д. Десподзиновка

№ 98/4

**О назначении ответственного за организацию питания учащихся
на 2024/25 учебный год**

С целью улучшения организации горячего питания учащихся в 2024/25 учебном году, в связи с производственной необходимостью **приказываю:**

1. Назначить ответственной за горячее питание школьников и за составление отчетов по питанию Беличенко Тамару Вячеславовну, помощника повара на 2024-25 учебный год.
2. Вменить Беличенко Тамаре Вячеславовне в обязанности следующее:
 - контроль за распределением поступающих средств,
 - организация льготного питания;
 - контроль за качеством пищи и выполнением санитарных норм работниками столовой и соблюдением санитарно-гигиенических требований;
 - составление отчетности по питанию,
 - ведение документации по питанию школьников, в т.ч. погашение свидетельств в «Меркурии»
 - организация работы в школе по пропаганде здорового питания обучающихся.
3. Назначить Пацер О.А. – повара школы, ответственной за качественное приготовление блюд и соблюдение всех санитарно-гигиенических требований согласно инструкций, заполнение журналов.
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы: Е.В.Соколова