

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа пос. Бавуко»

Приказ № 166

04.09.2023 г.

пос. Бавуко

**Об организации горячего питания
и утверждении графика приема пищи**

В целях организации горячего питания в школе на должном уровне в 2023–2024 учебном году и качественного приготовления пищи, соблюдения всех норм и правил гигиены, в целях сохранения здоровья детей,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Во всех классах провести классные родительские собрания по вопросу организации горячего питания.
2. Назначить ответственным за питание учащихся заместителя директора по ВР Лиеву Бэллу Олеговну.
3. Согласно утвержденного 10-дневного меню и меню на один день организовать горячее питание (завтрак ил обед). **Бесплатное питание предоставляется всем учащимся 1-4 классов.**
4. Утвердить График приема пищи. (Приложение №1).
5. Классным руководителям проводить беседы с учащимися и родителями по здоровому питанию.
6. Заслушивать вопросы организации питания в школе на классных и общешкольных родительских собраниях, педагогических советах.
7. Создать и утвердить комиссию за организацией и качеством питания детей в школе.
8. Повару школы Калмыковой Д.М.:
 - 8.1. провести все расчёты согласно существующим нормам, выполнения всех правил СанПиНа, иметь утверждённое перспективное меню на 10 дней, составлять ежедневный отчёт по израсходованным продуктам питания;
 - 8.2. организовать питание в школе в соответствии с правилами и нормами СанПиН, которое должно быть полноценным, разнообразным по составу продуктов и полностью удовлетворять физиологические потребности растущего организма в основных пищевых веществах.
9. Возложить ответственность на медработника школы Шакову Л.А. за:
 - 9.1. разработку десятидневного меню на основе Примерного с учетом физиологических потребностей детей в пищевых веществах и норм питания и согласование его с Госсанэпиднадзором; разработку недельного меню;
 - 9.2. ежедневное вывешивание в уголке меню для учащихся 1-4 классов, а также перечень рекомендуемого набора продуктов на обед детям;
 - 9.3. составление ежедневного меню-требования установленного образца с учетом состояния здоровья детей с указанием выхода блюд для разного возраста;
 - 9.4. организацию замены продуктов на равноценные по составу в соответствии с таблицей замены продуктов при отсутствии основных продуктов;
 - 9.5. контроль правильной кулинарной обработки, выхода блюд и вкусовых качеств пищи;
 - 9.6. ежедневное проведение С-витаминизации третьего блюда непосредственно перед раздачей;
 - 9.7. контроль правильности хранения и соблюдения срока реализации продуктов;

- 9.8. снятие пробы и записи в специальном брокеражном журнале «Готовых блюд», оценки готовых блюд и разрешения их к выдаче;
- 9.9. ежедневный забор суточной пробы готовой продукции и правильное её хранение;
- 9.10. ежемесячный подсчет ингредиентов и калорийности пищи по накопительной бухгалтерской ведомости;
- 9.11. ведение контроля санитарного состоянием пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки.

10. Возложить ответственность на повара школьной столовой Калмыкову Д.М. за:

- 10.1. бесперебойную работу холодильно-технологического оборудования, оснащение кухонным инвентарём, посудой и моющими средствами;
- 10.2. сохранность продуктов питания, их хранение и сроки реализации;
- 10.3. работу с поставщиками продуктов;
- 10.4. хранение, маркировку, обработку и правильное использование по назначению инвентаря и посуды на пищеблоке;
- 10.5. правильное выполнение технологии приготовления 1-х и 2-х блюд, салатов, проведение С-витаминизации 3-его блюда в соответствии с требованиями СанПиН;
- 10.6. выдачу готовой пищи только после снятия пробы;
- 10.7. соблюдение времени с момента приготовления пищи до отпуска и нахождения на горячей плите (не более 2-х часов).

11. Возложить ответственность на классных руководителей за:

- 11.1. обеспечение приема пищи детьми;
- 11.2. соблюдение санитарно-гигиенических условий приема пищи;
- 11.3. формирование навыков самообслуживания у детей и правил этикета;
- 11.4. организацию питьевого режима в классах, обеспечение безопасности качества питьевой воды (использование бутилированной воды или индивидуальные бутылки с водой).

12. Порядок организации питания.

- При организации работы пищеблока необходимо руководствоваться рекомендациями по организации работы предприятий общественного питания в условиях сохранения рисков распространения COVID-19.
- Все работники пищеблока должны работать в масках и печатках.
- Прибытие обучающихся в обеденный зал осуществлять строго по графику, обеспечивающему отсутствие пересечения обучающихся одного класса с другими при мытье рук, входе и выходе из столовой. Ответственные классные руководители.
- При раздаче блюд исключить самообслуживание. Выдачу столовых приборов осуществлять путем индивидуальной раздачи.
- Кондитерские и выпечные изделия применять в индивидуальной упаковке.
- Штучные изделия (фрукты, хлеб, кондитерские и выпечные изделия) накрывать на столы индивидуально для каждого обучающегося.
- Во время раздачи еды рекомендуется соблюдать физическое дистанцирование путем нанесения разметки на пол.
- При рассадке во время приема пищи за одним столом размещаются обучающиеся одного класса. Все лица, участвующие в раздаче пищи и контроле организации

питания, должны работать в средствах индивидуальной защиты (масках и перчатках).

- Между приемами пищи проветривать помещения.
 - Усилить контроль за наличием условий и тщательность мытья рук с мылом, соблюдением личной гигиены перед приемом пищи.
 - После каждого приема пищи проводить дезинфекцию посуды, столовых приборов путем погружения в дезинфицирующий раствор с последующим мытьем.
 - Мытье посуды осуществляется ручным способом с обработкой всей столовой посуды путем погружения в дезинфекционный раствор с последующим мытьем и высушиванием посуды на стеллажах в вертикальном положении или на ребре.
 - При организации питьевого режима необходимо усилить контроль за санитарным состоянием питьевых фонтанчиков, кулеров, дозаторов, обеспеченность индивидуальной посудой.
 - При организации питьевого режима использовать индивидуальные бутылки с водой.
13. Контроль выполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СОШ пос. Бавуко»



А.В. Дугужева

С приказом ознакомлены:

№	Подпись	Ф.И.О.	Дата
1		Шакова Л.А.	04.09.2023
2		Калмыкова Д.М.	04.09.2023
3		Лиева Б.О.	04.09.2023

Приложение № 1

Утверждаю
Директор МБОУ «СОШ пос. Бавуко»
А.В. Дугужева
Приказ № 166 от 04.09. 2023 г.



График приема пищи

№	Класс	Время приема пищи
1	1	11.50 - 12.00
2	2	12.00 - 12.15
3	3	12.10 - 12.20
4	4	12.00 - 12.15