

Приказ

04.09.2023

№ 01-01-121

I. Об организации питания обучающихся ОУ

В целях совершенствования организации питания обучающихся, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с 2-х недельным меню, выполнением норм и калорийности, в соответствии с методическими рекомендациями МР 2.4.0179-20 «Организация питания обучающихся в общеобразовательных организациях» и МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях», а также осуществления контроля по данному вопросу в 2023-2024 учебном году

Приказываю:

1. Утвердить примерное 2-х недельное меню завтраков для обучающихся 5-11-х классов (Приложение 1).
2. Утвердить 2-х недельное меню усиленных завтраков для обучающихся 1-4-х классов (Приложение 2).
3. Организовать для обучающихся 5-11 классов завтраки согласно 2-х недельному меню завтраков для обучающихся 5-11-х классов.
4. Организовать для обучающихся 1-4 классов усиленные завтраки согласно 2-х недельному меню усиленных завтраков для обучающихся 1-4-х классов.
5. Утвердить график приема пищи обучающимися. Разместить график приема пищи обучающимися на информационных стендах и в зале для приема пищи.
6. Ознакомить работников пищеблока с методическими рекомендациями МР 2.4.0179-20 «Организация питания обучающихся в общеобразовательных организациях» и МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях». Разместить методические рекомендации на информационных стендах и сайте школы.
7. Назначить ответственной за организацию питания обучающихся 1-11 классов Афанасьеву Л.В., повара.
8. Ответственному за организацию питания Афанасьевой Л.В.:
 - составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню;
 - при составлении меню-заказа учитывать следующие требования:
 - определять нормы на каждого обучающегося, проставляя норму выхода блюд;
 - при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
 - в конце меню ставить подпись повара.
 - представлять меню для утверждения руководителю ОУ накануне предшествующего дня, указанного в меню.
9. Назначить поваром для приготовления горячих завтраков для обучающихся 1-11 классов Афанасьеву Л.В.

10. Повару Афанасьевой Л.В. необходимо:

- строго соблюдать технологию приготовления блюд;
- выдавать готовую продукцию только после снятия пробы ответственным за организацию питания обучающихся с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале.

11. Работникам пищеблока необходимо раздеваться в специально отведённом месте.

12. Работникам пищеблока в целях профилактики коронавируса обязательно на рабочем месте находиться в перчатках и защитных масках.

13. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- Примерное двух недельное меню завтраков для обучающихся 5-11-х классов;
- Примерное двух недельное меню усиленных завтраков для обучающихся 1-4-х классов;
- картотеку технологии приготовления блюд;
- медицинскую аптечку;
- график выдачи готовых блюд;
- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
- суточную пробу за 2 суток;
- вымеренную посуду с указанием объёма блюд;
- график приема пищи обучающимися.

14. Организовать родительский контроль в форме:

- анкетирования родителей (законных представителей) и детей с периодичностью 1 раз в четверть. Итоги мониторинга обсуждать на общешкольных собраниях;
- участия родителей в работе бракеражной комиссии.

II. О назначении ответственного за снятие и хранение 2-х суточных проб.

В целях обеспечения контроля за приготовлением пищи для обучающихся, снятия и хранения суточных проб.

Приказываю:

1. Ответственность за снятие и хранение суточных проб (школа) возложить на повара Афанасьеву Л.В.

2. Пробы хранить в холодильнике в течении 2-х суток.

III. Об утверждении бракеражной комиссии

В целях контроля за организацией питания обучающихся 1-11 классов

Приказываю:

1. Утвердить бракеражную комиссию в следующем составе:

- Амшинская Т.Н., председатель Совета родителей
- Калачикова В.В., рабочая по кухне.

Директор школы



М.А. Николаева

С приказом ознакомлены:

В.В. Калачикова

Т.Н. Амшинская 4.09.23

Л.В. Афанасьева