



Администрация Ташлинского района
Оренбургской области
муниципальное бюджетное
образовательное
учреждение
Трудовская средняя
образовательная школа
(МБОУ Трудовская СОШ)

ул. Школьная, 12 А, с. Трудовое,
Ташлинский р-он, Оренбургская обл.,
461177,
телефон (35347) 2-96-72
e-mail: sh_trudovoe@mail.ru
ОКПО 36380455 ОГРН 1025603181933
ИНН/КПП 5648006604 /564801001

ПРИКАЗ

№ 141 от « 01 » 09 2022 г.

Об организации горячего питания
обучающихся в 2022-2023 учебном году

В целях организации качественного питания обучающихся в 2022-2023 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить 10-ти дневное цикличное меню рационов горячего питания (горячий завтрак) для учащихся 1-4 классов (Приложение 1).
2. Утвердить 10-ти дневное цикличное меню рационов горячего питания (горячий обед) для учащихся 5-11 классов (Приложение 2).
3. Утвердить график посещения столовой (приложение №3).
4. Утвердить технологические карты приготовления блюд №1-№71 (Приложение 4).
5. Назначить ответственным за организацию питания и возложить на повара Долгополову Т.В. ответственность:
 - 5.1. за неукоснительное выполнение всех норм СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования";
 - 5.2. за производство блюд в соответствии с утвержденным ежедневным меню по утвержденным технологическим картам;
 - 5.3. за ежедневное своевременное заполнение бракеражных журналов, в соответствии с рекомендуемыми формами (приложение 9 санитарных правил);
 - 5.4. за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре не выше +2...+6 С.»
6. Создать бракеражную комиссию по контролю за деятельностью столовой в составе:
председатель комиссии – Калюжная А.В., зам. директора по УВР;
члены комиссии:
Чернышова К.А., (родитель (законный представитель) обучающейся 4 класса;
Зайцева Т.В., (родитель (законный представитель) обучающейся 3 класса;

7. Бракеражной комиссии осуществлять ежедневный контроль за организацией питания:
- 8.1. Входной контроль качества и безопасности поступающих пищевых продуктов и сырья:
- условий транспортировки продуктов;
 - сопроводительной документации на продукты;
 - качества поступающей продукции
- 8.2. Контроль на этапе хранения поступающего сырья:
- исправности холодильного оборудования;
 - соблюдения сроков и условий хранения пищевых продуктов;
 - температурно-влажностных режимов хранения и сроков годности продукции;
 - правил товарного соседства;
 - отсутствия видимых признаков порчи продукции.
- 8.3. Контроль на этапе технологического процесса:
- соблюдения технологических процессов на всех этапах производства продукции;
 - температурно-временных параметров производства и хранения;
 - отсутствия встречных, пересекающихся потоков сырья и готовой продукции, чистого и грязного инвентаря, тары;
 - наличия и исправности необходимого технологического оборудования;
 - ассортимента и объема производимой продукции.
- 8.4. Контроль готовой продукции:
- органолептических показателей, условий реализации готовых блюд
 - маркировки инвентаря и разделочных досок;
 - сроков приготовления и реализации готовых блюд;
 - массы нетто одной порции;
 - полноты вложения компонентов блюда, соотношения компонентов и т. д.
- 8.5. Контроль уборки помещений пищеблока:
- мытья полов, удаления пыли и паутины, протирки радиаторов, подоконников, санитарной обработки технологического оборудования, обработки производственных столов с применением моющих и дезинфицирующих средств.
8. Классным руководителям 1-11 классов:
- ежедневно сверять количество детей, питающихся в столовой, с присутствующими в классе под роспись;
 - организовать 100% охват горячим питанием обучающимися класса;
 - организовать профилактическую работу с обучающимися и родителями по обучению детей принципам здорового питания;
 - включить в план воспитательной работы мероприятия по обучению принципам здорового питания.
9. Ответственность за обеспечение общественного порядка в столовой возложить на Кусанову Ш.Б., старшего воспитателя.
10. Старшему воспитателю Кусанову Ш.Б. организовать проведение разъяснительной работы с обучающимися и их родителями по формированию навыков и культуры здорового питания.
11. Утвердить график дежурства учителей с столовой (Приложение № 3).
12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ Трудовская СОШ:

/Нургалиева В.А./

