

Приказ

от 06 сентября 2022 г

№ 01.08/ 111

«Об оказании социальной услуги по обеспечению питания обучающихся в школе»

В целях организации горячего питания в школе на должном уровне в 2022/2023 учебном году, в целях реализации статьи 63 Закона ЯО от 19 декабря 2008 г. №65-з «Социальный кодекс Ярославской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным лицом за организацию питания учащихся Симагину Н.Н.
 - 1.1.Симагиной Н.Н.
 - составить список детей;
 - проводить ежемесячную сверку питания детей, имеющих право на бесплатное питание;
 - ежедневно вести табель учета обучающихся, пользующихся услугами школьной столовой;
 - подготовить общие списки учащихся школы на обеспечение горячим питанием и списки обучающихся, имеющих право на получение бесплатного питания ;
 - зарегистрировать заявления родителей на предоставление бесплатного питания;
 - вести ежедневный, фактический учет количества обучающихся, питающихся в школьной столовой. В специальном журнале ежедневного контроля вести учет количества фактически питающихся в столовой учащихся и полученного обучающимися бесплатного питания по классам, с указанием даты и фамилии ученика;
 - подавать заявку на количество питающихся ежедневно в день питания до 2-го урока. В заявке прописывать число учащихся на бесплатном питании, число питающихся за деньги;
 - вести учет срока предоставления бесплатного питания, согласно списку, утвержденному отделом социальной защиты населения и срока действия удостоверений по инвалидности и удостоверения многодетной семьи;
 - контролировать качество приготовления пищи и разнообразия меню;
 - проводить ежедневный бракераж с записью в соответствующем журнале, не допускать приема блюд, изготовленных с нарушением санитарно-гигиенических норм и не пригодных для употребления;
 - контролировать ведение всей необходимой документации – журналов «Здоровье», «Бракеражного журнала», «Учета скоропортящихся продуктов» и т.д.
 - подготовить документы, подтверждающих право на получение бесплатного питания следующими категориями обучающихся: из многодетных семей, признанных инвалидами; (копии справок, подтверждающей факт установления инвалидности, выдаваемой учреждением медико-социальной экспертизы и копии удостоверения многодетной матери)
- 2.Классным руководителям довести до сведения родителей (законных представителей) «Порядок предоставления бесплатного питания обучающимся в общеобразовательных учреждениях Некоузского МР»

1. Повару Макаревич Л.Н...:
 - a. Провести все расчёты согласно существующим нормам, выполнения всех правил СанПиНа, иметь утверждённое меню на 14 дней, вести ежедневный отчёт по израсходованным продуктам питания.
 - b. Организовать питание в школе в соответствии с правилами и нормами СанПиН 2.4.1.1249-10, которое должно быть полноценным, разнообразным по составу продуктов и полностью удовлетворять физиологические потребности растущего организма в основных пищевых веществах.
 - c. Вести журнал готовой продукции с учётом выявления сроков реализации продуктов питания.
2. 3. Возложить ответственность на повара за:
 - a. -ежедневное вывешивание в столовой меню ;
 - b. составление ежедневного меню-требования установленного образца с учетом меню;
 - c. -организацию замены продуктов на равноценные по составу в соответствии с таблицей замены продуктов при отсутствии основных продуктов;
 - d. контроль правильной кулинарной обработки, выхода блюд и вкусовых качеств пищи;
 - e. ежедневное проведение С-витаминизации третьего блюда непосредственно перед раздачей;
 - f. контроль правильности хранения и соблюдения срока реализации продуктов;
 - g. снятие пробы и записи в специальном бракеражном журнале «Готовых блюд», оценки готовых блюд и разрешения их к выдачи;
 - h. ежедневный забор суточной пробы готовой продукции и правильное её хранение;
 - i. ежемесячный подсчет ингредиентов по накопительной бухгалтерской ведомости;
 - j. ведение контроля санитарного состоянием пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки.
 - k. ежемесячно сдавать отчеты в бухгалтерию;
 - l. бесперебойную работу холодильно-технологического оборудования, оснащение кухонным инвентарём, посудой и моющими средствами;
 - m. сохранность продуктов питания, их хранение и сроки реализации;
 - n. работу с поставщиками продуктов.
 - o. хранение, маркировку, обработку и правильное использование по назначению инвентаря и посуды на пищеблоке;
 - p. правильное выполнение технологии приготовления 1-х и 2-х блюд, проведение С-витаминизации 3-его блюда в соответствии с требованиями СанПиН;
 - q. составление разнообразного меню;
 - r. выдачу готовой пищи только после снятия пробы;
 - s. соблюдение времени с момента приготовления пищи до отпуска и нахождения на горячей плите (не более 2-х часов).
3. 4. Утвердить меню на 14 дней.
5. Симагиной Н.Н.:
 - провести повторный инструктаж с поваром по организации питания, по срокам хранения и реализации скоропортящихся продуктов, по нормам личной гигиены ;
 - повторно ознакомить с «Санитарно-гигиеническими правилами и нормами» для организации питания в образовательном учреждении;
 - составить заявку на необходимую посуду и моющие средства для безопасной работы столовой СанПиН;
6. Создать комиссию по контролю за организацией и качеством питания учащихся в составе: председатель комиссии – зам. директора по ВР Смирнова Е.М.
 члены комиссии: Симагина Н.Н.- завед. хоз.
 член род.ком.-. Кондратьева Г.М.
7. Считать основными задачами по организации школьного питания:
 - a. Обеспечение бесплатным и льготным питанием категорий учащихся, установленных постановлением Ярославской области;

- b. Создание благоприятных условий для организации рационального питания обучающихся с привлечением средств родителей (законных представителей);
- c. Укрепление и модернизация материальной базы помещений пищеблока образовательного учреждения;
- d. Развитие новых прогрессивных форм обслуживания и повышение культуры питания;
- e. Обеспечение санитарно-гигиенической безопасности питания;
- f. Проведение систематической разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) и обучающихся о необходимости горячего питания.
8. Для качественного проведения бракеража пищи членам комиссии . ознакомиться с «Порядком проведения бракеража пищи» (письмо Минторга от 22.12.1978г. № 7-3/8-867) с записью в журнале инструктаж
9. Повару столовой :
 - a. строго соблюдать условия хранения, сроки годности особо портящихся и скоропортящихся продуктов питания, условия приготовления и выдачи готовой продукции (Сан ПиН 2.3.2.1324-03)
 - b. использовать при составлении меню школьной столовой рекомендации согласованные с ТУ Роспотребнадзором Ярославской области («Сборник технологических нормативов, рецептур блюд и выпечных изделий для общеобразовательных учреждений»)
 - c. при приготовлении пищи использовать рецепты и технологические карты приготовления блюд опубликованные в «Сборнике технологических нормативов, рецептур блюд и выпечных изделий для общеобразовательных учреждений»
10. Симагиной Н.Н. провести контроль наличия и ведения журналов в школьной столовой:
 - a. Копии примерного 14-ти дневного меню;
 - b. Бракеражный журнал готовой и сырой продукции;
 - c. Медицинские книжки работников пищеблока;
 - d. Технологические карты.
 - e. Инструкции по соблюдению санитарно-гигиенических правил при обработке и приготовлении пищи.
 - f. Журнал “Здоровья” (допуск сотрудников пищеблока до работы).
 - g. Накладные на поступающую продукцию (сроки изготовления и реализации, отметки ветслужбы).
 - h. Контрольный журнал (записи проверяющих пищеблок).
 - i. Наглядная информация (график работы столовой, ежедневное меню и т.д.)
11. Симагиной Н.Н. вести журнал посещения столовой каждый день для заполнения табеля посещения в конце месяца.
12. Контроль исполнения приказа оставляю за собой
- 13.

14. Директор школы: _____ Н.А. Антонова

С приказом ознакомлены:

Симагина Н.Н.	
Кондратьева Г.М.	
Смирнова Е.М.	
Классные руководители	
Макаревич Л.Н.	

