

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5 г.БЕСЛАНА»
ПРАВОБЕРЕЖНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ**

П Р И К А З

01 сентября 2023 г.

№ 87

**Об организации питания в
2023-2024 учебном году**

В соответствии со ст. 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Закона 273-ФЗ «Об образовании в РФ», п р и к а з ы в а ю:

1. Обеспечить с 06 сентября 2023 года одноразовым бесплатным питанием (завтрак) учащихся 1-11 классов.
2. Обеспечить бесплатным питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, дети - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации; обучающихся из семей, признанных малоимущими;
3. Утвердить 20-дневное меню на 2023-2024 учебный год.
4. Возложить обязанности ответственного за питание на заместителя директора Арчегову А.Ю.
5. Определить для ответственного за питание повара следующий круг функциональных обязанностей:

В своей работе строго соблюдать условия договора и требования к качеству, указанные в Техническом задании.

Осуществлять систематический контроль за качественным исполнением услуги в соответствии с договором, а именно за:

- графиком закладки продуктов;
- графиком выдачи готовых блюд;
- содержанием пищеблока, оборудованием, хранением продуктов в соответствии с требованиями СанПиН.,
- поступлением продуктов питания в соответствии с ТТН, в случае недовоза продуктов питания своевременное оформление соответствующей отметки в ТТН и составление акта;

- качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качества, соответствие техническому заданию). При обнаружении несоответствия незамедлительно составлять акт и сообщать руководителю или дежурному администратору ОУ;
- технологией приготовления пищи воспитанникам в соответствии технологическим картам;
- своевременным и в полном объеме ведением документации на пищеблоке заведующим производством обслуживающей организации;
- соблюдать нормы температурного режима выдачи готовых блюд;
- ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции производить в установленном порядке и хранить в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2...+6 °С;
- работникам пищеблока не раздеваться и не хранить личные вещи, продукты на пищеблоке
- обеспечивать на объекте экономию электроэнергии, горячей и холодной воды;
- иметь на пищеблоке:
 - картотеку технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;
 - инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по уборке помещений, мытью посуды и технологического оборудования в соответствии с СанПиН 1.2.4.2660-10;
 - журнал здоровья работников пищеблока;
 - медицинскую аптечку;
 - график закладки продуктов;
 - график выдачи готовых блюд;
 - нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
 - вымеренную посуду с указанием объема блюд,
 - журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
 - журнал бракеража готовой кулинарной продукции
 - журнал пищевой продукции – входной контроль

Кладовщику своевременно по электронной почте подавать заявку на питание;

При изменении количества детей своевременно производить корректировку заявки. Ежедневно в 9:00 утра вывешивать меню на специальных информационных стендах.

Вести табель посещаемости детей.

Вести отчетную документацию в соответствии с контрактом (тетрадь учета количества детей по дням и группам).

Систематически привлекать родительскую общественность, представителей комиссии по питанию, членов Управляющего совета для работы по контролю за организацией питания воспитанников.

Утвердить график контроля за закладкой основных продуктов:

Дни недели	Дежурный администратор
Понедельник	Баева И.Р.
Вторник	Арчегова А.Ю.
Среда	Баева И.Р.
Четверг	Арчегова А.Ю.
Пятница	Баева И.Р.

В целях организации контроля за приготовлением пищи, ответственным лицам за питание, производить записи в специальном журнале «Закладка продуктов», который хранится на пищеблоке. Ответственность за ведение журнала возложить на кладовщика.

Для выполнения функций, возложенных на бракеражную комиссию, необходимо иметь на пищеблоке: весы, пищевой термометр, чайник с кипятком для ополаскивания приборов, две ложки, вилку, нож, тарелку с указанием веса на обратной стороне (вмещающую как 1 порцию блюда, так и 10 порций), линейку.

Классным руководителям довести до сведения детей порядок посещения столовой, лично присутствовать во время обедов (в соответствии с расписанием посещения столовой), вести ежедневный учет питания. Табели сдавать в последний день месяца ответственному за питание Арчеговой А.Ю. вместе с журналом.

Ответственность за организацию, учет и прием завтраков возложить на классных руководителей.

Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора Арчegovу А.Ю.

Директор школы:



И.Р.Баева