

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа с. Старый Хопер
Балашовского района Саратовской области»**

Россия, 412330, Саратовская область, Балашовский район, с. Старый Хопер, ул. Советская, д 64, тел.:88454563626

Приказ № 211

12.10.2022 г.

с. Старый Хопёр

**Об организации питания в 2022-2023 учебном году
в МОУ СОШ с. Старый Хопер.**

На основании Федерального Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь Санитарно-эпидемиологическими правилами к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях 2.3/2.4.3590-20, Уставом, Положением об организации питания, Положением о бракеражной комиссии, с целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню-требованием, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2022-2023 учебном году, в связи с реорганизацией МОУ СОШ с. Старый Хопёр путём присоединения к нему МОУ СОШ с. Лесное Балашовского района Саратовской области, МОУ СОШ п. Красная Кудрявка с района Саратовской области (Распоряжение администрации БМР Саратовской области №187-р от 10.02.2022 г), качестве

- филиала муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Старый Хопёр Балашовского района Саратовской области» в посёлке Красная Кудрявка, сокращенное наименование - филиал МОУ СОШ с. Старый Хопёр в п. Красная Кудрявка Балашовского района Саратовской области.

- филиала муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Старый Хопёр Балашовского района Саратовской области» в селе Лесное, сокращенное наименование - филиал МОУ СОШ с. Старый Хопёр в с. Лесное Балашовского района Саратовской области.

Питание организовано по адресам осуществления образовательной деятельности (фактический адрес):

Саратовская область, Балашовский район, с. Старый Хопёр, улица Советская, д. 64;

Саратовская область, Балашовский район, с. Лесное, улица Ленина, д. 3;

Саратовская область, Балашовский район, п. Красная Кудрявка, переулок Ленина, д. 1 «А»;

Приказываю:

1.Организовать с 12.10.2022г. одноразовое питание в в МОУ СОШ с. Старый Хопёр и филиалах в соответствии с правилами и нормами СанПин 2.3/2.4.3590-20, которое должно быть полноценным, разнообразным по составу продуктов и полностью удовлетворять физиологические потребности растущего организма в основных пищевых веществах.

1.1.Назначить ответственным за организацию горячего питания

В МОУ СОШ с. Старый Хопёр **Минахину Т.В.**

В филиале муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Старый Хопёр Балашовского района Саратовской области» в посёлке Красная Кудрявка **Ванееву О.А.**

В филиале муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Старый Хопёр Балашовского района Саратовской области» в селе Лесное – **Исаеву Т.А.**

2.Согласовать примерное десятидневное и ежедневное меню для учащихся (Приложение №1), (Приложение №2), (Приложение №3).

3.Создать бракеражную комиссию с целью контроля за качеством ассортимента готовой и сырой продукции в составе:

3.1. Мыльцева Н.Р. – директор МОУ СОШ с. Старый Хопёр

- Минахина Т.В. – завхоз, отв. за питание,

- Степанова С.И. , учитель

3.2. Рыбак О.В., заведующего филиалом МОУ СОШ с. Старый Хопёр Балашовского района Саратовской области в п. Красная Кудрявка;

-Самольянова И.Н., ответственный за организацию питания;

-Ванеева О.А., заведующий хозяйством.

3.3. Котов А.Н. – заведующий филиалом МОУ СОШ с. Старый Хопёр в с. Лесное

Исаева Т.А. – ответственная за питание,

- Некрылова Л.Л. – учитель.

4. Назначить ответственным за ведение бракеражного журнала Минахину Т.В., Самольянову И.Н., Исаеву Т.А.

5.Ответственным за организацию горячего питания осуществлять мониторинг по охвату питанием и предоставлять в УО до 25 числа текущего месяца необходимую информацию.

6. Сохранить действующий порядок обеспечения бесплатными обедами обучающихся 1-4 классов, остронуждающихся в дотации на питание, за счет ассигнований из областного и муниципального бюджетов.

7. Обеспечить питанием детей за родительские средства, продолжив работу по 100 % охвату горячим питанием обучающихся.

8. Ответственным за горячее питание осуществлять снятие пробы и вести запись в специальном бракеражном журнале «Готовых блюд», оценки готовых блюд и разрешения их к выдачи – постоянно.

9.Утвердить список учащихся 1-4 классов, получающих бесплатное питание (Приложение № 4).

9.1. Утвердить список учащихся, получающих дотацию на питание.

(Приложение № 5).

9.2. Список учащихся, питающихся за полную стоимость. (Приложение № 6).

10. Классным руководителям:

10.1. Сопровождать обучающихся в столовую согласно графику приема пищи обучающимися.

10.2. Осуществлять расстановку обеденных (разложенных) блюд на столы приёма пищи для обучающихся 1- 4 классов.

10.2. Осуществлять контроль за обучающимися 5-9, 10- при раздаче готовых блюд.

10.3. Осуществлять контроль за уборкой посуды после приема пищи.

11. Классным руководителям отмечать фактическое присутствие ученика в ведомости посещаемости учащимися столовой 1-4,5 -9 и 10 классов.

12. Ответственным за организацию питания:

12.1.Ежедневно вывешивать в уголке для родителей меню – постоянно;

12.2.Осуществлять контроль за закладкой продуктов в котел в соответствии с утвержденным графиком – постоянно;

12.3.Ежедневно перед началом работы проводить осмотр работника, связанного с приготовлением и раздачей пищи. Результаты осмотра занести в журнал здоровья.

13.Назначить ответственным за ведение контроля санитарного состоянием пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки – постоянно Ванееву О.А., заведующего хозяйством.

14. Минахиной Т.В.,Ванеевой О.А., заведующему хозяйством, Тимофеевой Л.В.:

14.1. Проводить систематический учет бракеража готовой продукции.

14.2.Осуществлять контроль за санитарным состоянием пищеблока и кладовых постоянно.

14.3. Не допускать к работе на пищеблоке лиц с катаральными явлениями верхних дыхательных путей, гнойничковыми заболеваниями рук, заболевшие или при подозрении на инфекционные заболевания. При наличии у работников пищеблока порезов, ожогов они могут быть допущены к работе при условии их работы в перчатках.

14.4. Вести ежедневный контроль за состоянием пищеблока и всех подсобных помещений - постоянно.

14.5. Вести контроль за соблюдением правил мытья посуды - постоянно.

14.6. Вести контроль правильной кулинарной обработки, выхода блюд и вкусовых качеств пищи – постоянно.

14.7. Вести контроль правильности хранения и соблюдения срока реализации продуктов – постоянно.

14.8. Вести контроль забора суточной пробы готовой продукции и правильное её хранение – постоянно.

14.9. Проводить систематический учет и сырой продукции, накопительные ведомости.

14.10. Проводить работу с поставщиками продуктов – постоянно.

14.11. Вести работу с поставщиками продуктов – постоянно.

14.12. Производить заказ продуктов в строгом соответствии с данным меню-требованием и оформлять в письменном виде за подписью директора – постоянно.

14.13. Следить за наличием копий контрактов на продукты питания и регистрировать их в соответствующем журнале – постоянно.

14.14. Следить за заполнением Журнал контроля сроков реализации продуктов – постоянно.

15. Возложить персональную ответственность на повара ПО «Хопер»:

15.1. Осуществлять забор проб по готовым продуктам питания в соответствии с требованиями – постоянно.

15.2. Осуществлять контроль за температурным режимом используемых холодильников с отметкой в температурном листке – ежедневно.

15.3. Строго следить за закрытием складов в течение рабочего времени, не допускать нахождения посторонних лиц и сотрудников на пищеблоке и в складах - постоянно.

15.4. Вести журнал проведения витаминизации третьих блюд.

15.5. Бесперебойную работу холодильно-технологического оборудования, оснащение кухонным инвентарём, посудой и моющими средствами – постоянно.

15.6. Сохранность и транспортировку продуктов питания, их хранение и сроки реализации – постоянно.

15.7. Прием продуктов питания производить лично по накладной, соблюдая перечень рекомендуемых продуктов, согласно утвержденного меню-требованию – постоянно.

15.8. Прием продукции производить только при наличии четкой печати и сертификата качества продукции - постоянно

15.9. Вести журнал температурного режима.

15.10. Вести контроль за исправностью весов - постоянно.

15.11. Строго следить за хранением и своевременным использованием скоропортящихся продуктов – постоянно.

15.12. Хранение, маркировку, обработку и правильное использование по назначению инвентаря и посуды на пищеблоке - постоянно.

15.13. Выдачу готовой пищи только после снятия пробы – постоянно.

15.14. Соблюдение времени с момента приготовления пищи до отпуска и нахождения на горячей плите (не более 2-х часов)- постоянно.

15.15. Строго соблюдать технологию приготовления блюд- постоянно.

15.16. Выдавать готовую продукцию только после снятия пробы с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале - постоянно.

15.17. Работникам пищеблока необходимо раздеваться в специально отведённом месте - постоянно. Не допускается совместное хранение в одном шкафу спецодежды и личных вещей. Работники пищеблока не должны во время работы носить кольца, серьги,

принимать пищу и курить на рабочем месте.

15.18. Персонал организаций должен соблюдать правила личной гигиены: приходить на работу в чистой одежде и обуви; оставлять верхнюю одежду, головной убор и личные вещи в индивидуальном шкафу для одежды, коротко стричь ногти.

15.19. Перед входом в туалетную комнату персонал должен снимать халат и после выхода тщательно мыть руки с мылом;

16. Возложить персональную ответственность на ответственных за организацию питания.

16.1. Обеспечить контроль прием пищи детьми в соответствии с Графиком посещения столовой обучающимися – постоянно.

16.2. Осуществлять контроль санитарно-гигиенические условия приема пищи – постоянно.

16.3. Осуществлять контроль организации питьевого режима, обеспечивать безопасность качества питьевой воды - постоянно.

16.4. Осуществлять контроль строгого выполнения Графиком посещения столовой обучающимися - постоянно.

17. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;

- 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.

18. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заведующего филиалом в МОУ СОШ с. Старый Хопёр в п. Красная Кудрявка Рыбак О.В., на заведующего филиалом в МОУ СОШ с. Старый Хопёр в с. Лесное Котова А.Н., в МОУ СОШ с. Старый Хопёр на Минахину Т.В.

**Директор
МОУ СОШ с. Старый Хопёр**



Мыльцева Н.Р.

С приказом ознакомлены:

**Список
учащихся 1-4 классов, получающих бесплатное питание**

№ п/п	ФИО	Класс
1	Гребешкова К.	2 класс
2	Гребешков С.	2 класс
3	Мухин Максим	2 класс
4	Казиева Аделина	2 класс
5	Демиров Демир	2 класс
6	Котов Даниил	2 класс
7	Васюнина Даша	2 класс
8	Семикин Саша	2 класс
9	Черноситова Н.	3 класс
10	Золотарь Толя	3 класс
11	Гулакян Михаил	3 класс
12	Томилович Д.	3 класс
13	Черепов Илья	3 класс
14	Аккелова М.	3 класс
15	Казиева Дарина	4 класс
16	Руднева Настя	4 класс
17	Черепов Кирилл	4 класс
18	Золотарь Аня	4 класс
19	Ковалева В.	4 класс

**Список
учащихся, получающих дотацию на питание**

№ п/п	ФИО	Класс
1	Гулакян Лилия	5 класс
2	Гребешков Максим	6 класс
3	Овсянникова Даша	6 класс
4	Казиева Эльвира	7 класс
5	Овсянникова Катя	7 класс
6	Фатыхова Алина	8 класс
7	Томилович Катя	9 класс
8	Шатилов Владимир	9 класс

**Список
учащихся, питающихся за полную стоимость.**

№ п/п	ФИ	Класс
1	Ефанов Артём	5 класс
2	Руднев Влад	5 класс
3	Сергеева Настя	5 класс
4	Абрамова Настя	6 класс
5	Садчиков Даниил	6 класс
6	Зозуля Саша	7 класс
7	Румянцев Олег	7 класс
8	Ясаков Кирилл	8 класс
9	Садчикова Карина	8 класс
10	Семикина Вика	9 класс
11	Щербинина Н.	9 класс
12	Толкунов В.	9 класс
13	Сычёва Настя	10 класс