

**ПРИКАЗ**

от «02» сентября 2024 г.

№ 130

**Об организации питания детей  
в 2024/2025 учебном году**

С целью организации сбалансированного рационального питания обучающихся, в рамках осуществления в 2024/2025 учебном году производственного контроля по данному вопросу

**Приказываю:**

1. Организовать одноразовое бесплатное питание обучающихся начальной школы в соответствии с Примерным 20-дневным рационом питания (меню) для организации горячего завтрака в первую смену обучения и горячего обеда во вторую смену обучения

3. Организовать одноразовое питание детей в соответствии с Примерным 20-дневным рационом питания (меню) для организации горячего завтрака в первую смену обучения для обучающихся 5-11 классов.

3. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения директора школы.

4. Возложить ответственность за организацию питания на фельдшера Андриенко Е.А.

5. Утвердить график питания:

**ГРАФИК ПИТАНИЯ 1-4 классы****1 классы**

Классы	Понедельник	Вторник Четверг Пятница	Среда
1 (1 четверть)	09.50 – 10.10	09.05 – 09.25	09.40 – 10.00
1 (2 четверть)	09.50 – 10.10	09.50 – 10.10	09.40 – 10.00
1 (2 полугодие)	10.00 – 10.20	10.00 – 10.20	09.45 – 10.05

**2 «А», 4 «А», 4 «Б» классы**

Классы	Понедельник Вторник Четверг Пятница	Среда
2 «А», 4 «А», 4 «Б»	10.10 – 10.30	09.50 – 10.10

### 3 «А», 3 «Б» классы

Классы	Понедельник Вторник Среда Четверг Пятница
3 «А», 3 «Б»	15.40 – 16.00

### ГРАФИК ПИТАНИЯ 5-11 классы

Класс	Понедельни к/ четверг	Время	Среда	Время	Вторник/ пятница	Время
5,6		11.05- 11.25		10.45- 11.05		11.05- 11.25
7,8		12.10- 12.30		11.50- 12.10		12.10- 12.30
9,10, 11		13.15- 13.35		12.55- 13.15		13.15- 13.35

#### 6. Ответственным за организацию питания обучающихся

**Андриенко Е.А., Кудриной А.В.:**

6.1. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

6.2. При составлении меню-требования учитывать следующее:

– определять нормы на каждого ребенка в соответствии с потребностью, проставляя норму выхода блюд в соответствующую графу;

– при отсутствии наименования продукта в бланке меню-требования дописывать его в конце списка;

– проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;

– указывать в конце меню-требования количество принятых позиций, ставить подписи фельдшера, шеф- повара, повара принимающего продукты из кладовой.

6.3. Представлять меню-требование для утверждения директору накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

6.4. Возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 9.00 часов.

#### 7. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – шеф-повару, повару:

7.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.

7.2. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов несет ответственность шеф-повар учреждения Протасова Е.И.

7.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывает фельдшер, материально-ответственное лицо-Скочинская Л.В, шеф-повар и поставщик, в лице экспедитора.

7.4. Получение продуктов в кладовую производит шеф-повар Протасова Е.И. и материально-ответственное лицо - Скочинская Л.В.

7.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья шеф-повар Протасова Е.И. проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале «Входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья».

7.6. Выдачу продуктов из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным директором меню-требованием не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании, под роспись (повар).

7.7. В целях организации контроля за приготовлением пищи ответственным лицам за закладку основных продуктов в котел производить записи о проведенном контроле в специальной тетради «Закладка продуктов на пищеблоке в котел», которая хранится в пищеблоке; ответственность за ее ведение возлагается на фельдшера Андриенко Е.А.

7.8. Поварам строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику.

7.9. Повару производить закладку продуктов в котел в присутствии ответственных лиц за закладку.

7.10. Возложить персональную ответственность 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 +2...+6 °С на шеф-повара Протасову Е.И..

## **8. Создать бракеражную комиссию для определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы в составе:**

- фельдшер Андриенко Е.А..
- шеф-повар Протасова Е.И.
- председатель профкома- Ядыкина Т.В.

8.1. Для выполнения функций, возложенных на бракеражную комиссию (см. Приложение к приказу), 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.

## **9. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:**

- главного бухгалтера Юровскую Т.В. ;
- материально- ответственное лицо- Скочинская Л.В.
- фельдшера Андриенко Е.А..

9.1. Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.

9.2. Шеф-повару Протасовой Е.И. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с главным бухгалтером Юровской Т.В.

**10. На пищеблоке необходимо иметь:**

- правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);
- инструкцию по организации детского питания
- медицинскую аптечку;
- огнетушитель;
- диэлектрические коврики около каждого прибора;
- именные инструкции по охране труда и технике безопасности.

**11. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи.**

**12. Ответственность за организацию питания обучающихся в классах –классные руководители.**

**14. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.**

**15. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на фельдшера Андриенко Е.А.**

Директор школы

Евдокимова Г.В.

С приказом ознакомлены