

ПРИКАЗ**24.08.2021****№ 86 - ОД****«Об организации питания обучающихся в 2021-2022 учебном году»**

На основании ст.37 Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.12 года №273-ФЗ, Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008г. №45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08» «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»; Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.03.2012г. №213/178 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», СП 3.1/2.4.3598-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) от 30 июня 2020 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:**I. В МБОУ СОШ №3:**

1. Организовать бесплатное питание с 02сентября 2021 года по 31мая 2022 года
 - 1.1. завтраки для учащихся 1 – 4 классов - стоимость 64,59 руб. (бюджет)
 - 1.2. завтраки для детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации (84 чел.) – стоимость 40 руб.
2. Организовать:
 - 2.1. горячее питание в ГПД за счет средств родителей – стоимость – 60 руб. (в.т.числе 10 руб. на соблюдение санитарных норм)
 - 2.2. завтраки за счет родительской платы – 20 руб.
3. Ответственность за калькуляцию возложить на зав.производством Мореву З.И., калькулятора Виноградову Г.А.
4. Создать бракеражную комиссию в составе:
Ильина А.И., медсестра школы, Морева З.И., зав.производством, Кабанова Н.Е., зам.директора по АХЧ, председатель комиссии;
5. Бракеражной комиссии:
 - 5.1.вести бракеражный журнал готовой продукции с учётом выявления сроков реализации продуктов питания;
 - 5.2. снимать пробы и делать записи в специальном бракеражном журнале «Готовых блюд», оценки готовых блюд и разрешения их к выдачи;
 - 5.3. осуществлять контроль за правильной обработкой, выхода блюд и вкусовых качеств пищи;
6. Медсестре Ильиной А.И.:

- 6.1. вести ежедневный осмотр работников пищеблока на наличие гнойничковых и инфекционных заболеваний с записью в «Журнале здоровья», вести «Гигиенический журнал сотрудников»;
- 6.2. вести контроль за санитарным состоянием пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки;
7. Возложить ответственность на зав. производством Мореву З.И. за:
 - 7.1. бесперебойную работу холодильно-технологического оборудования, оснащение кухонным инвентарём, посудой и моющими средствами, ведение журнала температурного режима в холодильных камерах. Вести журнал температурного режима в холодильниках;
 - 7.2. хранение, маркировку, обработку и правильное использование по назначению инвентаря и посуды на пищеблоке;
 - 7.3. ежедневный забор суточной пробы готовой продукции и правильное её хранение;
 - 7.4. правильное выполнение технологии приготовления 1-х и 2-х блюд, салатов, проведение в соответствии с требованиями СанПиН;
 - 7.5. выдачу готовой пищи только после снятия пробы;
 - 7.6. соблюдение времени с момента приготовления пищи до отпуска и нахождения на горячей плите (не более 2-х часов);
 - 7.7. вести контроль за сохранностью продуктов питания, их хранения и сроки реализации
 - 7.8. вести работу с поставщиками продуктов
 - 7.9. соблюдение питьевого режима.
8. Виноградовой Г.А., кладовщику-калькулятору:
 - 8.1. представлять ежедневный отчёт по израсходованным продуктам питания
 - 8.2. контроль правильности хранения и соблюдения срока реализации продуктов с ведением бракеражного журнала;
 - 8.3. составлять ежедневную калькуляцию меню;
 - 8.4. ежемесячно сдавать отчёты в бухгалтерию;
9. организовать работу сотрудников, участвующих в приготовлении и раздаче пищи, с использованием средств индивидуальной защиты органов дыхания (одноразовых масок или многоразовых масок со сменными фильтрами), а также перчаток. При этом смена одноразовых масок должна производиться не реже 1 раза в 3 часа, фильтров - в соответствии с инструкцией по их применению. Контроль за наличием расходных материалов возложить на Мореву З.И.
10. мытье посуды и столовых приборов производить в посудомоечной машине при максимальных температурных режимах. Мытье посуды, осуществляемое ручным способом производить с обработкой столовой посуды и приборов дезинфицирующими средствами в соответствии с инструкциями по их применению.

II. В Барыковском филиале МБОУ СОШ №3:

1. Организовать питание с 02 сентября 2021 года по 31 мая 2022 года:
 - 1.1. бесплатные завтраки для учащихся 1 – 4 классов - стоимость 64,59 руб, питание для воспитанников дошкольной группы общей стоимостью детодня 83 руб. (в том числе, родительская плата – 73 руб.)
2. Ответственность за калькуляцию возложить на калькулятора Картавцеву О.Ю.

3. Создать бракеражную комиссию в составе:

Картавцева О.Ю., Шемякова С.В., Ручкина Ж.Б., зав.филиалом, председатель комиссии. Бракеражной комиссии:

3.1. вести журналы в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологического законодательства по организации питания в образовательных учреждениях;

3.2. снимать пробы и делать записи в специальном бракеражном журнале «Готовых блюд», оценки готовых блюд и разрешения их к выдачи;

3.3. осуществлять контроль за правильной обработкой, выхода блюд и вкусовых качеств пищи;

3.4. разрешать выдачу готовой пищи только после снятия пробы;

4. Картавцевой О.Ю.:

4.1. вести ежедневный осмотр работников пищеблока на наличие гнойничковых и инфекционных заболеваний с записью в «Журнале здоровья» вести «Гигиенический журнал сотрудников»;

4.2. соблюдение времени с момента приготовления пищи до отпуска и нахождения на горячей плите (не более 2-х часов);

4.3. вести контроль за сохранностью продуктов питания, их хранения и сроки реализации;

4.4. представлять ежедневный отчёт по израсходованным продуктам питания;

4.5. контроль правильности хранения и соблюдения срока реализации продуктов с ведением бракеражного журнала;

4.6. составлять ежедневную калькуляцию меню;

4.7. ежемесячно сдавать отчёты в бухгалтерию;

5. Возложить ответственность на зав.филиалом Ручкину Ж.Б.:

5.1. ведение контроля за санитарным состоянием пищеблока, его оборудованием, инвентарем, посудой, их хранением, маркировкой и правильным использованием по назначению, их обработкой;

5.2. за бесперебойную работу холодильно-технологического оборудования, оснащение кухонным инвентарём, посудой и моющими средствами;

5.3. хранение, маркировку, обработку и правильное использование по назначению инвентаря и посуды на пищеблоке;

5.4. вести работу с поставщиками продуктов;

5.5. соблюдение питьевого режима;

5.6. обеспечить контроль за организацией работы сотрудников, участвующих в приготовлении и раздаче пищи, с использованием средств индивидуальной защиты органов дыхания (одноразовых масок или многоразовых масок со сменными фильтрами), а также перчаток. При этом смена одноразовых масок должна производиться не реже 1 раза в 3 часа, фильтров - в соответствии с инструкцией по их применению.

6. Возложить ответственность на повара Тюкову И.А.:

6.1. за ежедневный забор суточной пробы готовой продукции и правильное её хранение;

6.2. правильное выполнение технологии приготовления 1-х 2-х, 3-х блюд, проведение в соответствии с требованиями СанПиН;

7. Возложить ответственность на повара Тюкову И.А, младшего воспитателя дошкольной группы Коровину Л.Ф.:

- 7.1. за мытье посуды, осуществляемое ручным способом в трёхсекционных ваннах.
- 7.2. Производить обработку столовой посуды и приборов дезинфицирующими средствами в соответствии с инструкциями по их применению.
- 7.3. осуществлять раздачу готовых блюд в соответствии с нормами термометрии готовой продукции.

III. В Коробовском филиале МБОУ СОШ №3:

1. Организовать бесплатное питание с 02 сентября 2021 года по 31 мая 2022 года
 - 1.1. завтраки для учащихся 1 – 4 классов - стоимость 64,59 руб.
 - 1.2. завтраки для детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации (19 чел.) – стоимость 40 руб.
2. Ответственность за калькуляцию возложить на повара Хренову Т.А.
3. Создать бракеражную комиссию в составе:
Волкова Л.В., учитель начальных классов, Данишевская О.Е., учитель, Воробьева Е.Н., зав. филиала, председатель комиссии. Бракеражной комиссии:
 - 3.1. вести бракеражный журнал готовой продукции с учётом выявления сроков реализации продуктов питания;
 - 3.2. снимать пробы и делать записи в специальном бракеражном журнале «Готовых блюд», оценки готовых блюд и разрешения их к выдаче;
 - 3.3. осуществлять контроль за правильной обработкой, выхода блюд и вкусовых качеств пищи;
4. Зав. филиала Воробьевой Е.Н.:
 - 4.1. вести ежедневный осмотр работников пищеблока на наличие гнойничковых и инфекционных заболеваний с записью в «Журнале здоровья», вести «Гигиенический журнал сотрудников»;
 - 4.2. вести контроль за санитарным состоянием пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки;
 - 4.3. контролировать бесперебойную работу холодильно-технологического оборудования, оснащение кухонным инвентарём, посудой и моющими и дезинфицирующими средствами.
5. Возложить ответственность на повара Хренову Т.А. за:
 - 5.1. ведение журнала температурного режима в холодильниках;
 - 5.2. хранение, маркировку, обработку и правильное использование по назначению инвентаря и посуды на пищеблоке;
 - 5.3. ежедневный забор суточной пробы готовой продукции и правильное её хранение;
 - 5.4. правильное выполнение технологии приготовления 1-х и 2-х блюд, салатов, проведение в соответствии с требованиями СанПиН;
 - 5.5. выдачу готовой пищи только после снятия пробы;
 - 5.6. соблюдение времени с момента приготовления пищи до отпуска и нахождения на горячей плите (не более 2-х часов);
6. Зав. филиала Воробьевой Е.Н.:
 - 6.1. вести контроль за сохранностью продуктов питания, их хранения и сроки реализации
 - 6.2. вести работу с поставщиками продуктов
 - 6.3. соблюдение питьевого режима.
 - 6.4. вести контроль за правильностью хранения и соблюдения срока реализации продуктов с ведением бракеражного журнала;

- 6.5. составлять ежедневную калькуляцию меню;
- 6.6. ежемесячно сдавать отчёты в бухгалтерию;
7. Организовать работу сотрудников, участвующих в приготовлении и раздаче пищи, с использованием средств индивидуальной защиты органов дыхания (одноразовых масок или многоразовых масок со сменными фильтрами), а также перчаток. При этом смена одноразовых масок должна производиться не реже 1 раза в 3 часа, фильтров - в соответствии с инструкцией по их применению. Контроль за наличием расходных материалов возложить на зав. филиала Воробьеву Е.Н.
8. Мытье посуды, осуществляемое ручным способом производить с обработкой столовой посуды и приборов дезинфицирующими средствами в соответствии с инструкциями по их применению.

IV. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:



(Галкина С.В.)