

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Алтайская средняя общеобразовательная школа»

671836 с. Усть-Дунгуй ул. Центральная, 42 тел. (8-301) – 42-34-137 e-mail:  
asosh2011@yandex.ru

П Р И К А З

№ 29 от 30 августа 2022 года

§ 3

**«Об организации горячего  
питания в школе»**

В целях организации горячего питания в школе на должном уровне в 2022 – 2023 учебном году и качественного приготовления пищи, соблюдения всех норм и правил гигиены, в целях сохранения жизни детей приказываю:

1. Назначить ответственными за питание учащихся повара Филиппову Э.С.
2. Установить время завтрака:  
1,2,3,4 классы – 10.10. – 10.45;  
5-11 классы – 11.05-11.35;
3. Дежурному учителю вести журнал готовой продукции с учётом выявления сроков реализации продуктов питания.
4. Повару Филипповой Э.С.
  - 4.1 Провести все расчёты согласно существующим нормам, выполнения всех правил СанПиНа, иметь утверждённое меню на 10 дней, представлять ежедневный отчёт по израсходованным продуктам питания.
  - 4.2 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.
5. Возложить ответственность на повара школьной столовой Филипповой Э.С. за:
  - 5.1. ежедневное вывешивание в уголке для родителей меню и рекомендуемого набора продуктов на завтрак и обед детям;
  - 5.2. составление ежедневного меню-требования установленного образца с учетом состояния здоровья детей с указанием выхода блюд для разного возраста;
  - 5.3. организацию замены продуктов на равноценные по составу в соответствии с таблицей замены продуктов при отсутствии основных продуктов;
  - 5.4. контроль правильной кулинарной обработки, выхода блюд и вкусовых качеств пищи;
  - 5.5 ежедневное проведение С-витаминизации третьего блюда непосредственно перед раздачей;
  - 5.6. контроль правильности хранения и соблюдения срока реализации продуктов;
  - 5.7. снятие пробы и записи в специальном бракеражном журнале «Готовых блюд», оценки готовых блюд и разрешения их к выдаче;
  - 5.8. ежедневный забор суточной пробы готовой продукции и правильное её хранение;
  - 5.9. ежемесячный подсчет ингредиентов по накопительной бухгалтерской ведомости;
  - 5.10. ведение контроля санитарного состоянием пищеблока, его оборудования, инвентаря,



посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки.

5.11. ежемесячно сдавать отчеты .

6. Создать бракеражную комиссию в составе:

директора школы – Очировой Н.В., завхоза школы – Лумбунова Б.А., председателя родительского комитета школы – Сакияев Б.В., председателя профсоюзного комитета – Чагдуровой О.Н..

6.1 возложить на бракеражную комиссию ответственность за контроль и закладку в котел продуктов питания.

6.2. членам комиссии ежедневно заносить в контрольный журнал результаты органолептической оценки приготовленной пищи.

7. Возложить ответственность на повара школьной столовой Филиппова Э.С. за:

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

7.2. сохранность продуктов питания, их хранение и сроки реализации;

7.3 работу с поставщиками продуктов.

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

7.5. правильное выполнение технологии приготовления 1-х и 2-х блюд, салатов, проведение С-витаминизации 3-его блюда в соответствии с требованиями СанПиН;

7.6. составление разнообразного меню;

7.7. выдачу готовой пищи только после снятия пробы;

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

8. Возложить ответственность на классных руководителей за:

8.1. обеспечение приема пищи детьми;

8.2. соблюдение санитарно-гигиенических условий приема пищи;

8.3. формирование навыков самообслуживания у детей и правил этикета;

8.4 организацию питьевого режима в группах, обеспечение безопасности качества питьевой воды.

9. Утвердить меню на 10 дней.

10. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

С приказом ознакомлены: Э.С. Филиппова /Филиппова Э.С./

Б.А. Лумбунов /Лумбунов Б.А./

О.Н. Чагдурова /Чагдурова О.Н./

Б.В. Сакияев /Сакияев Б.В./



Директор: Н.В. Очирова /Очирова Н.В./