

**ПРИКАЗ**

02.09.2024 г.

д. Соколовка

№ 110

**Об организации питания**

В целях организации бесплатного питания обучающихся в рамках подпрограммы «Детское и школьное питание», реализации Закона Удмуртской Республики от 05 мая 2006 года №13-РЗ «О мерах по социальной поддержке многодетных семей», Закона Удмуртской Республики от 27 февраля 2020 года №1-РЗ «О внесении изменений в отдельные законы Удмуртской Республики», постановления Правительства Удмуртской Республики от 31 августа 2020 года №405 «О внесении изменений в постановление Правительства Удмуртской Республики от 04 сентября 2013 года №391 «Об утверждении государственной программы Удмуртской Республики «Развитие образования», приказываю:

1. Обеспечить горячим питанием обучающихся с 02.09.2024 г.
2. Возложить ответственность за организацию питания:  
в структурном подразделении «Детский сад» на воспитателя Разетдинову В.А. и повара Баширову И.А.  
в школе: на завхоза Антропову Т.М. и повара Фокину Е.В.
3. Классным руководителям, воспитателям:  
- ежедневно проводить сверку питающихся,  
- своевременно сообщать об отсутствующих обучающихся, ответственному лицу за питание.
4. Ответственным лицам за питание Антроповой Т.М., Разетдиновой В.А. ежедневно подавать на утверждение меню-требование директору школы.
5. Не позднее 25 числа каждого месяца сдавать на проверку и утверждение директору школы накопительные.
6. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с утвержденными:  
«Примерное 10-ти дневное меню для организации питания детей в возрасте от 1,5-х до 7 лет, посещающих дошкольные образовательные учреждения с 10 часовым режимом функционирования»;  
«Примерное 14-дневное меню, для организации питания детей в возрасте с 7 до 11 лет и с 12 до 18 лет».
7. Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения директора школы.
8. Утвердить:  
- план мероприятий по контролю организации питания детей на 2024-2025 учебный год.  
- график приема пищи на 2024-2025 учебный год.
9. Ответственным за организацию питания Антроповой Т.М., Разетдиновой В.А. вменить в обязанность составление меню, составление меню-заказа накануне предшествующего дня, указанного в меню.
10. Ответственным за организацию питания Антроповой Т.М., Разетдиновой В.А. при составлении меню-заказа учитывать следующие требования:  
- определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;  
- в конце меню ставить подписи руководителя, ответственного за питание, повара, принимающего продукты из склада;  
- представлять меню для утверждения директору накануне предшествующего дня, указанного в меню;

- возврат и добор продуктов оформляется накладной не позднее 9.00 часов.
- выдачу продуктов со склада в пищеблок производить в соответствии с утвержденным директором меню не позднее 16.00 предшествующего дня, указанного в меню.

11. Ответственным лицам за организацию питания в учреждении Антроповой Т.М., Разетдиновой В.А. строго следить:
- за своевременностью доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых от поставщика;
  - обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями образовательного учреждения и поставщика.
12. Поварам Башировой И.А., Фокиной Е.В.
- разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню; необходимо: строго соблюдать технологию приготовления блюд;
  - выдавать готовую продукцию только после снятия пробы бракеражной комиссией с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале;
  - производить закладку продуктов в котёл в присутствии членов комиссии.
13. Работникам пищеблока необходимо раздеваться в специально отведённом месте.
14. 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;
  - суточную пробу за 3 суток;
15. Ответственным за организацию питания Антроповой Т.М., Разетдиновой В.А. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером.
16. Ежеквартально совместно с комиссией по снятию остатков производить снятие остатков продуктов в складе и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.
17. Ответственность за организацию питания детей каждого класса и каждой группы несут педагоги и помощники воспитателей в соответствии с графиком работы.
18. Во время приема пищи детьми воспитателям и помощникам воспитателей заниматься непосредственно организацией питания детей, привитием культурно-гигиенических навыков.

Директор школы



*Е.З. Хорошавина* Е.З. Хорошавина.