

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение  
«Кондинская основная общеобразовательная школа»

**П Р И К А З**

27 августа 2024 года

№202

О назначении ответственных лиц  
по организации питания в 2024 -2025 уч.году

В целях сохранения здоровья детей и соблюдения требований СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно -эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (с редакцией от 27.08.2015 г.)  
**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать 2- х разовое горячее питание обучающихся с 1 - 9 класс с 02.09.2024 года, согласно режима работы школы:

8<sup>20</sup> - 8<sup>40</sup> - завтрак 1-4 классы

9<sup>20</sup>-9<sup>40</sup> - завтрак 5-9 классы

11<sup>10</sup> - 11<sup>30</sup> - обед в 1 - 4кл

12<sup>10</sup> - 12<sup>30</sup> - обед в 5 - 9кл 1.1 .

График питания в структурном подразделении:

	Разновозрастная группа
Завтрак	8.50-9.10
обед	11.45-12.10
полдник	15.20-15.40

2. Назначить ответственным за своевременный сбор денежных средств, «родительская плата», Абсотарову Л.Н. - зам. дир по ВР., Злобину С.В. – заместителя дир по УВР.

3. Возложить контроль за питанием обучающихся (воспитанников) в столовой(групповых) на классных руководителей, воспитателей:

2,3 кл- Латыпова Э.Г.

1,4 кл- Хребтова Л. А.

5 кл – Шуклина И.Н.

7 кл- Осипова О.В.

6,8 кл- Злобина С.В.

9 кл- Абсотарова Л.Н.

Разновозрастная группа - Абрашитова Г.Я.

4. Возложить функции дежурства и контроля за питанием обучающихся в столовой по режиму дня:

- завтрак - Латыпову Э.Г учителя начальных классов

- обед - Абсотарову Л.Н.. - зам. дир по ВР

5. Возложить ответственность на Абсотарову Л.Н. (школа), Ахметдинову И.Г. (детский сад) за ведение журнала бракеража готовой продукции.

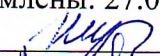
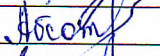
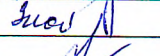

6. Возложить на Шайхутдинову Р.Ш., Воронову О.Г., поваров ведение журналов:  
• журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, ведомость контроля за рационом питания, журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд, журнал температурного режима холодильного оборудования, журнал учета неисправностей


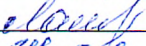

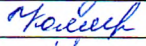

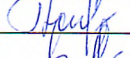


- технологического и холодильного оборудования;
  - ведение отчетной документации;
  - ежедневное вывешивание меню в обеденном зале.
  - вести журнал осмотра на гнойничковые заболевания состава поваров
7. Поварам заказывать продукты питания только лицензированные и со сроком годности. При отгрузке смотреть сертификат качества закупаемой продукции, следить за суточной пробой, которая выставляется в холодильник ежедневно во избежание несчастных случаев отравления детей.
8. Возложить ответственность на Колмакову З.В. повара за отбор суточных проб.
9. Создать бракеражную комиссию в МКОУ «Кондинская ООШ» в составе:
1. Шайхутдинова Р.Ш. - повар - ответственная за качество приготовления блюд на завтрак и обед, использования технологического оборудования, а также приготовления 1,2 блюд, выполнение обязанностей в соответствии с должностной инструкцией.
  2. Колмакова З.В. повар : приготовление салатов, первых блюд, выполнение обязанностей в соответствии с должностной инструкцией.
  3. Абсотарова Л.Н. ответственная за ведение бракеража готовой продукции
  4. Латыпова Э.Г., Злобина С.В. члены комиссии на время отсутствия одного из основного состава бракеражной комиссии.
- 9.1. Создать бракеражную комиссию по снятию проб готовой продукции на пищеблоке Кондинского детского сада - структурного подразделения МКОУ «Кондинская ООШ» и допуск блюд в следующем составе: Воронова О.Г. - повар, Гниятуллина Н.С. ПРК., Ахметдинова И.Г., помощник воспитателя.
- 9.2. Членам комиссии ввести в обязанности:
- Ахметдинова И.Г.- осуществляет контроль за регулярностью снятия проб, соответствие маркировки снятой пробы, ведение соответствующей документации, ведёт бракеражный журнал готовой продукции;
  - Воронова О.Г.- повар - снимает пробу с приготовленных блюд, отвечает за соблюдение технологии приготовления блюд в соответствии с меню- требованиями, за качество приготовленных блюд, качеством приготовленной тары под пробы, выдаёт готовую продукцию помощникам воспитателей в соответствии с нормами готовых блюд и количеством детей, зарегистрированных в меню- требовании после заключения медицинского работника о допуске блюд к раздаче;
  - Гниятуллина Н.С. готовит тару под пробы, оставляет пробы и обеспечивает их хранение в соответствии с требованиями СанПиН.
8. В случае отсутствия какого-нибудь из членов бракеражной комиссии, пробы готовой продукции снимает присутствующий член бракеражной комиссии.
9. Заместителю директора по ВР Абсотаровой Л.Н. ежедневно фотографировать контрольные блюда завтрака, обеда для выставления на сайт.
10. Повару Шайхутдиновой Р.Ш. ежедневно предоставлять сумму стоимости двухразового питания.
11. Ответственному за сайт школы Бояркиной С.Б. ежедневно выставлять фотоотчет, меню со стоимостью на сайт школы.
12. Осуществление качественного контроля за пищеблоком осуществлять по мере необходимости с разрешения администрации школы родительской, межведомственной общественности и внутриучрежденческой.
13. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой

Директор школы

С.Б.Бояркина

С приказом ознакомлены: 27.08.2024 года

	И.Н. Шуклина
	Л.Н. Абсотарова
	С.В.Злобина
	Л.А.Хребтова

	О.В. Осипова
	Э.Г. Латыпова
	Р.Ш. Шайхутдинова
	З.В. Колмакова
	Г.Я. Абрашитова
	Н.С. Гниятуллина
	И.Г. Ахметдинова
	О.Г. Воронова