

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №1
городского округа город Нововоронеж»
Воронежская область, г. Нововоронеж, ул. Ленина 10.
Тел. 24-0-67, 25-4-08

ПРИКАЗ

от 31 августа 2019 года

«Об организации горячего питания в
2019/2020 учебном году»

№ 53 о.д. п.1

В целях организации горячего питания в школе на должном уровне в 2018 - 2019 учебном году и качественного приготовления пищи, соблюдения всех норм и правил гигиены, в целях сохранения жизни и здоровья детей, приказываю:

1. Назначить ответственными за организацию питания учащихся - Образцову Эльвиру Николаевну.

2. Ответственной за организацию питания - Образцовой Эльвире Николаевне:

2.1. Подготовить список учащихся, горячее питание которых осуществляется за счет средств бюджета городского округа - город Нововоронеж отдельно по группам:

I ступени (до 11 лет - 1-4 классы)

II ступени (старше 11 лет - 5-11 классы).

2.2. Организовать горячее питание (завтраки) за счет средств родителей учащихся 1-4 классы.

Вести журнал учета фактической посещаемости школьной столовой учащимися, горячее питание которых осуществляется за счет средств бюджета городского округа город Нововоронеж.

2.3. Согласовать с учредителем «Ассортиментный перечень продукции, реализуемой через буфеты столовых общеобразовательных школ городского округа город Нововоронеж».

3. Утвердить режим работы столовой:

Ежедневно (кроме субботы и воскресенья)

С 8ч.00 мин. до 15ч.30 мин.

Определить время завтраков учащихся:

1,2,3,4 кл. - 8ч.45 мин., - 10ч.40 мин.

Платные обеды

5,8 классы - 10ч.40 мин.

6,7,9,10,11 классы - с 11.40 ч.

Бесплатные обеды – 11.40 ч.

Обеды для учащихся ГПД- 13ч.00 мин.-13ч.30 мин.

ГПД- полдник (15.15-15.30)

4. Заведующей производством Коровяковой Е.И.:

4.1. Провести все расчёты согласно существующим нормам, выполнения всех правил СанПиНа, иметь утверждённое перспективное меню на 10 дней.

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 зав. производством Коровякову Е.И. за:

5.1. Разработку десятидневного меню на основе Примерного с учетом

физиологических потребностей детей в пищевых веществах и норм питания.

5.2. Ежедневное вывешивание в уголке для родителей меню и рекомендуемого набора продуктов на завтрак и обед детям;

5.3. Составление ежедневного меню-требования установленного образца с учетом состояния здоровья детей с указанием выхода блюд для разного возраста;

5.4. Организацию замены продуктов на равноценные по составу в соответствии с таблицей замены продуктов при отсутствии основных продуктов;

5.5. Контроль правильной кулинарной обработки, выхода блюд и вкусовых качеств пищи;

5.6. Ежедневное С- витаминизации третьего блюда непосредственно перед раздачей;

5.7. Контроль правильности хранения и соблюдения срока реализации продуктов;

5.8. Правильное хранение готовой продукции;

5.9. Ведение контроля санитарного состоянием пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки.

6. Возложить ответственность на классных руководителей за:

6.1. Воспитание культуры питания;

6.2. Формирование навыков самообслуживания у детей и правил этикета.

7. Контроль выполнения данного приказа оставляю за собой.

С приказом ознакомлены:

*«О выполнении губернаторской программы
«Школьное молоко»*

№ 53 о.д. п.2

В целях выполнения губернаторской программы «Школьное молоко», приказываю:

1. Назначить ответственного за приём молока - Образцову Э. Н.

2. Образцовой Э. Н.:

2.1. Составить график выдачи молока по классам и ознакомить с ним классных руководителей;

2.2 Вести документацию регистрации получения и выдачи молока;

2.3 Строго следить за сроками реализации молока, не допускать употребления молока с просроченным сроком реализации или без качественного удостоверения;

2.4 В письменном виде 2 раза в месяц (15,30 числа) сообщать в отдел образования об изменении количества учащихся, получающих молоко.

3. Классным руководителям:

3.1 По графику получать молоко у ответственного за приём молока;

3.2 Следить за употреблением молока учащимися школы, выявить детей, которые по медицинским показателям не могут употреблять молоко;

3.3 Организовать просветительскую работу со школьниками и родителями по пропаганде употребления молока и молочных продуктов на весь период реализации губернаторской программы «Школьное молоко».

4. Классным руководителям 1-9 классов:

4.1. Довести до сведения родителей условия и режим получения молока их детьми.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Для обеспечения контроля работы школьной столовой утвердить следующий состав бракеражной комиссии:

1. Коровякова Е. И. – заведующая производством столовой
2. Данильченко И. Н. – представитель школы
3. Балахнина Л. Я. – медицинский работник школы
4. Рябова О. В. – медицинский работник школы.

Директор школы



Н. В. Бокарева