

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение –
средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза
И.Я.Филько станицы Павлодольской Моздокского района РСО-Алания**

363730, РСО-Алания, Моздокский район, ст. Павлодольская, ул. Гагарина, 73,
тел.: (86736)92-1-14, e-mail: pavlodolsk1@list.ru

ПРИКАЗ

**Об организации питания и назначении ответственных лиц по контролю
за организацией питания в МБОУ СОШ ст.Павлодольской**

01.09.2022г.

№231-ОД

В целях усиления контроля за организацией питания в МБОУ СОШ ст.Павлодольской, во исполнение СанПиН 2.4.1.3049-13, повышения личной ответственности персонала пищеблока

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать полноценное сбалансированное питание детей, соблюдение расходов в пределах средств, выделенных учреждению на организацию питания, в том числе с привлечением внебюджетных средств.

2. Питание в МБОУ СОШ ст.Павлодольской осуществлять по единому 10-дневному меню, разработанному МОиН РСО – Алания в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 с допустимыми изменениями в соответствии с таблицей замены пищевой продукции с учетом ее пищевой ценности согласно приложению к меню №11, утвержденное индивидуальным предпринимателем, осуществляющим поставку продуктов и приготовление пищи, согласованное директором школы.

3. Возложить ответственность на старшую медицинскую сестру Шведову Татьяну Николаевну за:

3.1. Составление меню согласно количеству обучающихся на текущие сутки. Производить возврат и добавку продуктов при изменении количества детей или оформлять дополнительное меню-требование на текущий день.

3.2. Представлять меню-требование для утверждения директору накануне предшествующего дня, указанного в меню.

3.3. Контроль закладки продуктов на пищеблоке по утвержденному графику.

3.4. Ведение бракеража готовой продукции согласно 10-дневного меню.

3.5. Подсчет калорийности и накопительной ведомости для учета выполнения норм продуктов питания на 1 ребенка:

3.6. Контроль качества и сроков реализации доставляемых продуктов.

3.7. Контроль состояния здоровья работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний кожи, осмотр зева для выявления признаков катаральных состояний, регистрация результата осмотра с ежедневной отметкой в соответствующем журнале.

3.8. Организация обработки тары, кухонной посуды и производственного инвентаря, наличие и использование моющих и дезинфицирующих средств.

3.9. Организация и качество мытья столовой, чайной посуды и столовых приборов.

3.10. Регулярность и качество проведения текущей, генеральной уборки и санитарных дней. Наличие маркированного уборочного инвентаря, условия его хранения. Сбор пищевых отходов. Мероприятия по борьбе с насекомыми и грызунами.

4. Назначить ответственным за питание Мысикову Л.В. и возложить ответственность за:

Контроль санитарного состояния пищеблока;

4.1. Работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

4.2. Соблюдать правила холодной (первичной) обработки сырья с позиции наибольшей сохранности пищевых веществ и безопасности питания. Тепловая обработка (виды, этапность, продолжительность, температурные режимы).

4.3. Соблюдать технологию приготовления блюд, по технологическим картам утвержденного 10-дневного меню, соблюдать особенности приготовления блюд детского питания.

4.4. Производить оценку качества готовых блюд, снятие пробы (бракераж готовой пищи), проведение профилактической витаминизации.

4.5. Соблюдать утвержденный график выдачи питания в классы.

4.6. Соблюдать правила отбора и хранения суточной пробы пищи. Контрольное блюдо оставлять в объеме порции, согласно меню на текущий день, срок хранения контрольного блюда - 48 часов.

5.

6. Возложить ответственность за оснащённость пищеблока оборудованием и инвентарём на завхоза Мысикову Л.В.

6.1. Обеспечить правильность расстановки оборудования в столовой.

6.2. Наличие, достаточность, состояние технологического и холодильного оборудования.

6.3. Оснащенность производственным инвентарем, посудой, условия хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки.

7. Контроль за организацией приема пищи возложить на Мысикову Л.В.

7.1. Соблюдение графика питания по классам.

7.2. Условия приема пищи, сервировка столов, культура еды, культура поведения за столом, информирование детей о правильной и вкусной пище и т.д.

7.3. Личная гигиена детей, условия для мытья рук.

7.4. Объемы и температура блюд, аппетит у детей, наличие остатков пищи.

7.5. Организация питьевого режима.

8. Контроль соблюдения правил личной гигиены работниками столовой возложить на старшую медицинскую сестру Шведову Т.Н.

8.1. Наличие личных медицинских книжек у сотрудников, своевременность прохождения ими плановых медицинских осмотров.

8.2. Внешний вид работника, чистота санитарной одежды.

8.3. Самоконтроль каждого работника за состоянием здоровья.

9. Контроль за выполнение настоящего приказа оставляю за собой.

Директор
МБОУ СОШ ст.Навлодольской



Л.А.Сипович