

По МБОУ «Черноборская СОШ»

«Об организации
горячего питания обучающихся
в 2024-2025 учебном году»

Для обеспечения горячим питанием обучающихся и обеспечения контроля целевого использования областных средств, выделенных в 2024 году на льготное питание обучающихся
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заведующей хозяйством Заболотиной Е.В.
 - 1.1. Совместно с классными руководителями обновить документацию, подтверждающую право льготного питания детей на 2024-2025 учебный год по категориям:
 - дети малоимущих граждан (справка МУ СЗН)
 - дети с нарушением состояния здоровья (низкая масса тела, анемии, болезни органов пищеварения, задержка полового созревания, снижение остроты зрения, нарушение познавательной активности). Справка медучреждения, заверенная подписью и печатью
 - 1.2. Совместно с поваром Сидоренко Е.Л. разработать основное меню на основании методических рекомендаций по организации питания учащихся, сборника рецептов для школьных образовательных учреждений, оформить технологические карты на все блюда, используемые для питания учащихся, согласно требованиям СанПиН
 - 1.3. Осуществлять приём продуктов питания
 - 1.3.1. на основании спецификации
 - 1.3.2. при наличии соответствующих документов качества (сертификат, ветеринарное свидетельство и т.д.)
 - 1.3.3. с последующим оформлением «Акта приёмки»
 - 1.4. Строго выполнять требования к отчету по продуктам питания
 - 1.5. Осуществлять погашение полученных продуктов питания в системе «Меркурий» не позднее 1 рабочего дня с момента принятия.
 - 1.6. вести ежемесячный мониторинг цен
 - 1.7. вести следующую документацию по работе столовой:
 - Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции, поступающей на пищеблок
 - Журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья
 - Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд
 - Журнал учёта температурного режима холодильного оборудования
 - Журнал прихода и расхода
 - Журнал выдачи и получения продуктов для приготовления пищи
 - Журнал учёта влажности складских помещений
 - Ведомость контроля за рационом питания
2. Специалисту по охране труда Шеметовой Л.Г.
 - 2.1. ежемесячно контролировать ведение документации работы столовой с последующим оформлением справки
3. Повару Сидоренко Е.Л.
 - 3.1. осуществлять приготовление пищи на основе технологических карт
 - 3.2. ежедневно осуществлять отбор суточных проб
 - 3.3. осуществлять ведение документации:
 - Гигиенический журнал
 - Журнал бракеража готовой кулинарной продукции
4. Кухонному работнику Мельниковой Л.В.
 - 4.1. осуществлять мытьё посуды и оборудования, уборку помещения в соответствии с инструкциями
5. Заместителю директора по воспитательной работе Сысмановой О.Ю.
 5. организовать отпуск горячего питания учащихся на переменах по графику
 - после 2 урока – 1 – 4 классы
 - после 3 урока – 5 – 11 классы
6. Классным руководителям 1-11 классов находиться с классом в столовой во время школьного завтрака, следить за порядком и дисциплиной
7. Утвердить состав бракеражной комиссии

Заболотина Е.В., Долгушина Н.И., Шеметова Л.Г.

Директор
МБОУ «Черноборская СОШ»



(Н.В. Капустина)