

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КАМЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

**ПРИКАЗ**

от 27 августа 2020 года

№ 160-од

**Об организации горячего  
питания в школе**

На основании Положения об организации питания учащихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Каменская средняя общеобразовательная школа», утвержденного приказом по МБОУ «Каменская СОШ» от 03.09.2015 года №156- од, Положения о бракеражной комиссии муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Каменская средняя общеобразовательная школа», утвержденного приказом по МБОУ «Каменская СОШ» от 03.09.2015 года №157- од, решения Совета школы (протокол №1 от 26.08.2020 года) в целях организации горячего питания в школе на должном уровне в 2020 – 2021 учебном году, увеличения показателя охвата горячим питанием учащихся школы

**приказываю:**

1. Назначить ответственной за организацию питания заместителя директора по УВР Алисову Валентину Владимировну.
2. В.В. Алисовой, ответственной за питание:
  - 2.1. руководствоваться в своей работе Положением об организации питания учащихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Каменская средняя общеобразовательная школа», утвержденного приказом по МБОУ «Каменская СОШ» от 03.09.2015 года №156- од, Положением о бракеражной комиссии муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Каменская средняя общеобразовательная школа», утвержденного приказом по МБОУ «Каменская СОШ» от 03.09.2015 года;
  - 2.2. разработать план работы по организации питания и популяризации здорового питания в школе;
  - 2.3. своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям и педагогическим работникам школы;
  - 2.4. составлять базу данных по льготному питанию и систематически ее корректировать по необходимости;
  - 2.5. своевременно оформлять необходимую документацию и предоставлять ее в Управление образования администрации Обоянского района по запросу;
  - 2.6. составить режим приема пищи учащимися школы;

2.7. проводить контроль качества соответствия дневного меню и предлагаемых учащимся приготовленных блюд;

2.8. проводить контроль качества приготовленных блюд с выполнением соответствующей записи в журнале бракеража готовой продукции.

3. Утвердить график приема пищи учащимися школы на 2020-2021 учебный год.

2. Кладовщику Некрасовой О.Н. :

2.1. Провести все расчёты согласно существующим нормам, выполнения всех правил САН/ПИН, иметь утверждённое перспективное меню на 10 дней, представлять ежедневный отчёт по израсходованным продуктам питания.

2.2. Организовать питание в школе в соответствии с правилами и нормами, которое должно быть полноценным, разнообразным по составу продуктов и полностью удовлетворять физиологические потребности растущего организма в основных пищевых веществах.

2.3. Ежедневно вывешивать в уголке для родителей меню.

2.4. Составлять ежедневное меню-требование установленного образца.

2.5. Организовывать замену продуктов на равноценные по составу в соответствии с таблицей замены продуктов при отсутствии основных продуктов.

2.6. Контролировать правильность хранения и соблюдения срока реализации продуктов.

3. Повару Ширококовой З.Н.:

3.1. Контролировать правильность кулинарной обработки, выхода блюд и вкусовых качеств пищи.

3.2. Контролировать снятие пробы и записи в специальном бракеражном журнале «Готовых блюд», оценки готовых блюд и разрешения их к выдаче;

3.3. Осуществлять ежедневный забор суточной пробы готовой продукции и правильное её хранение;

3.4. Вести контроль санитарного состояния пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки.

3.5. Осуществлять хранение, маркировку, обработку и правильное использование по назначению инвентаря и посуды на пищеблоке.

3.6. Правильно выполнять технологию приготовления 1-х и 2-х блюд, салатов, в соответствии с требованиями СанПиН.

4. Создать бракеражную комиссию в составе:

1. Алисова В.В., заместитель директора школы по ВР – председатель,
2. дежурный учитель (согласно графика дежурства учителей ),
3. Ширококова З.Н., повар

