

**КЪЭБЭРДЕЙ – БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭ БАХЪСЭН МУНИЦИПАЛЬНЭ КУЕЙМ
МУНИЦИПАЛЬНЭ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЭ ІУЭХУЩАПЭ
«ЗЭИКЪУЭ КЪУАЖЭМ ДЭТ ЕЗАНЭ КУРЫТ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЭ ЕДЖАПЭ»**

**КЪАБАРТЫ – МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКА БАХСАН МУНИЦИПАЛ РАЙОННУ
МУНИЦИПАЛ КЪЫРАЛ БИТЕУЛЮ БИЛИМ БЕРГЕН УЧРЕЖДЕНИЕ «ЗАЮКОВО ЭЛ
ПОСЕЛЕНИЯНЫ ОРТА БИТЕУЛЮ БИЛИМ БЕРГЕН №1 ШКОЛУ»**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1» С.П. ЗАЮКОВО
БАКСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАБАРДИНО – БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

с.п.Заюково, ул. Казанокко, 135

тел.(86634)38-2-13

«01» сентября 2019г.

Приказ № 53

Об организации горячего питания детей в 2019-2020 учебном году.

В соответствии с Постановлением местной администрации Баксанского муниципального района 452-п от 04.09.2017 г., Постановлением местной администрации Баксанского муниципального района 591-п от 24.11.2017 г. «О внесении изменений в Постановление местной администрации Баксанского муниципального района от 04.09.2017 года № 452-п», приказом Управления образования № ___ от «__» сентября 2019года, Положения об организации горячего питания МОУ СОШ № 1 с.п.Заюково, с целью организации сбалансированного рационального, полноценного питания обучающихся в соответствии с требованием санитарных норм, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню-требованием и технологической картой, а также в рамках осуществления в 2019/2020 учебном году производственного контроля по данному вопросу,-

приказываю:

1. Принять к исполнению Положение об организации горячего питания МОУ СОШ № 1 с.п.Заюково.
2. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерными 10дневными рационами питания (меню) для организации питания детей дошкольного и школьного возраста.
 - 2.1. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения директора школы и в соответствии с Методическими указаниями.
3. Организовать питание обучающихся 1-9-х классов (Приложение 1) с 10.09.2019г. на 2019-2020 учебный год в соответствии с Положением.
4. Для категорий обучающихся из малоимущих, многодетных семей и для детей с ОВЗ и детей-инвалидов организовать бесплатное одноразовое питание(приложение 2).
5. Назначить заместителя директора по ВР Сабанчиеву З.Х. ответственной за организацию питания в школе.
6. Назначить старшего воспитателя Калмыкову С.Х. ответственной за организацию питания и соблюдения СанПин в дошкольных группах.

7. Утвердить примерное десятидневное меню на 2019-2020 учебный год. (приложение №3) и примерное десятидневное меню для ДГ(приложение №4)

8. Утвердить график приема пищи в дошкольных группах (приложение №5);

9. Утвердить график приема пищи в школе (приложение №6);

10. Медицинской сестре Шурдумовой М. Х.:

10.1. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

10.2. При составлении меню - требования учитывать следующее:

- определять нормы на каждого ребенка в соответствии с потребностью, проставляя норму выхода блюд в соответствующую графу;

- при отсутствии наименования продукта организовать замену на равноценные по составу в соответствии с таблицей замены, в бланке меню - требования дописывать его в конце списка;

- проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;

- указывать в конце меню-требования количество принятых позиций, ставить подписи медсестры, кладовщика или завхоза, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой;

10.3. Проводить ежедневное С-витаминизацию третьего блюда непосредственно перед подачей;

10.4. Проводить ежедневный контроль санитарного состояния пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки.

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

10.6. Возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 9.00 часов.

11. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении –поварам, завхозу школы и ДГ:

11.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню - требованию.

11.2. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых от поставщика продуктов несут ответственность кладовщик и завхоз Калмыков Х.П..

11.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ОУ (медсестра, повар) и поставщика.

11.4. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик и завхоз Калмыков Х.П. – материально-ответственное лицо.

11.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья кладовщик проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале.

11.6. Выдачу продуктов кладовщиком из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным меню-требованием не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню – требовании, под роспись (повар).

11.7. В целях организации контроля за приготовлением пищи ответственным лицам за закладку основных продуктов в котел производить записи о проведенном контроле в специальной тетради «Закладка продуктов на пищеблоке в котел», которая хранится в пищеблоках; ответственность за ее ведение возлагается на медсестру Шурдумову М.Х..

11.8. Поварам Гедгафовой Л.М. и Шомаховой З.Х. строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику.

11.9. Повару производить закладку продуктов в котел в присутствии ответственных лиц за закладку.

11.10. Возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течение 48 часов (не считая воскресенья) в специальном холодильнике на поваров Гедгафову Л.М. и Шомахову З.Х..

12. Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя школы, в дошкольном блоке – заместителя директора по дошкольному блоку.

12.1. Кладовщику и завхозу Калмыкову Х.П. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером в школе и дошкольных группах Абитовой Р.К..

13. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы (приложение №7)

14. На пищеблоке необходимо иметь:

- правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);
- Инструкцию по организации детского питания в ДГ и ОУ (И01/3);
- огнетушитель;
- диэлектрические коврики около каждого прибора;
- именные инструкции по охране труда и технике безопасности.

15. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи.

16. Ответственность и контроль за выполнение приказа в дошкольных группах возлагается на старшего воспитателя Калмыкову С.Х..

17. Ответственность за выполнение приказа в школе возлагается на заместителя директора по ВР Сабанчиеву З.Х..

18. Контроль за выполнение приказа в школе оставляю за собой.

Директор



Нахушев З.Ю..

С приказом ознакомлены :

Сабанчиева З.Х. З.Х. Сабанчиева

Калмыкова С.Х. С.Х. Калмыкова

Калмыков Х.П. Х.П. Калмыков

Шурдумова М.Х. М.Х. Шурдумова

Гедгафова Л. М. Л. М. Гедгафова

Шомахову З.Х. З.Х. Шомахову

Сабанчиева З.Х.

Калмыкова С.Х.

Калмыков Х.П.

Шурдумова М.Х.

Гедгафова Л. М.

Шомахову З.Х.

Приказ № 53

«01» сентября 2019г.

3. Сопоставить с Постановлением местной администрации Баксанского муниципального района 452-н от 04.09.2017 г., Постановлением местной администрации Баксанского муниципального района 591-н от 24.11.2017 г. «О внесении изменений в Постановление местной администрации Баксанского муниципального района от 04.09.2017 года № 452-н, приказом Управления образования № ___ от «__» августа 2019 года, Положения об организации горячего питания МОУ СОШ № 1 с.п.Засовое с целью организации сбалансированного рационального, полноценного питания обучающихся в соответствии с требованиями санитарных норм, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню-трейфендом и технологической картой, а также в рамках осуществления в 2019/2020 учебном году производственного контроля по данному вопросу.

приказываю:

1. Принять к исполнению Положение об организации горячего питания МОУ СОШ № 1 с.п.Засовое.
2. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерными санитарными нормами питания (меню) для организации питания детей дошкольного и школьного возраста.
- 2.1. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения директора школы и в соответствии с Методическими указаниями.
3. Организовать питание обучающихся 1-9-х классов (Приложение 1) с 10.09.2019г. на 2019-2020 учебный год в соответствии с Положением.
4. Для категорий обучающихся из малоимущих, многодетных семей и для детей с ОВЗ и детей-инвалидов организовать бесплатное одноразовое питание (приложение 2).
5. Назначить заместителя директора по ВР Сабанчиеву З.Х. ответственной за организацию питания в школе.
6. Назначить старшего воспитателя Калмыкову С.Х. ответственной за организацию питания и соблюдение СанПиН в дошкольных группах.