

Республика Татарстан
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Большеутиганская основная
общеобразовательная школа»
Алексеевского муниципального
района
422911, с. Большие Тиганы
телефон: 3-02-17
E-mail: tiganygalimov@yandex.ru



Татарстан Республикасы
Алексеевск муниципаль районы
Муниципаль бюджет гомуми белем
биру учреждениесе
«Зур Тигәнәле төп гомуми белем
биру мәктәбе»

422911, Зур Тигәнәле авылы
телефон: 3-02-17
E-mail: tiganygalimov@yandex.ru

ОГРН 1021605753839 ИНН/КПП 1605002654 / 160501001

ПРИКАЗ
« 2 » сентября 2020г

БОЕРЫК
№ 60 О/Д

“Об организации горячего питания”

В соответствии с правилами и нормативами СанПиН 2.4.5.2409-08, СанПиН 2.4.1.3049-13, в целях социальной защиты детей, охраны их здоровья, обеспечения выполнения норм сбалансированного горячего питания учащихся в общеобразовательных организациях Алексеевского муниципального района РТ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию горячего питания по учреждению зам. директора по воспитательной работе Зарипову Р.Р.

1.1. Ответственному за горячее питание Зариповой Р.Р. руководствоваться в своей деятельности СанПиН и Положением об организации горячего питания.

1.2. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с утвержденными:

- а) примерном 12-ти дневном меню для детей раннего и дошкольного возраста;
- б) примерном двухнедельном меню рационов горячего питания учащихся образовательных школ.

Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения директора учреждения.

1.3. Организовать бесплатное питание учащихся начальных классов с 1 по 4 классы и учащихся из семей имеющих в своем составе 3 и более детей и детей инвалидов.

2. Завхозу школы Гариповой А.Н. возложить ответственность за:

2.1. Составление меню-заказа накануне предшествующего дня, указанного в меню совместно с поварами.

При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:

-определять нормы на каждого ребенка, предоставляя норму выхода блюд;

2.2. Предоставление меню для утверждения директору накануне предшествующего дня, указанного в меню.

2.3. Ежедневное вывешивание в уголке для родителей меню.

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

2.5. Контроль правильности хранения и соблюдения срока реализации продуктов.

- 2.6. Ежемесячный подсчет ингредиентов и калорийности пищи по накопительной бухгалтерской ведомости.
- 2.7. Работу с поставщиками продуктов.
- 2.8. Возврат обнаруженной некачественной продукции поставщику и обмен на качественную продукцию.
- 2.9. Выдачу продуктов со склада в пищеблок производить в соответствии с утвержденным директором меню перед приготовлением.
- 2.10. Ведение табеля посещаемости столовой детьми.
3. Возложить ответственность на повара Каримову М.Х., Гатину М.С., за:
 - 3.1. Совместное составление разнообразного меню с завхозом Гариповой А.Н.
 - 3.2. Ежедневный забор суточной пробы готовой продукции и правильное ее хранение.
 - 3.3. Хранение, маркировку, обработку и правильное использование по назначению инвентаря и посуды на пищеблоке;
 - 3.4. Правильное выполнение технологии приготовления 1-х и 2-х блюд, салатов, проведение С-витаминации 3-его блюда в соответствии с требованиями СанПиН;
 - 3.5. Выдачу готовой пищи только после снятия пробы;
 - 3.6. Соблюдение времени с момента приготовления пищи до отпусака и нахождения на горячей плите (не более 2-х часов).
4. На пищеблоке необходимо иметь:
 - инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
 - картотеку технологии приготовления блюд;
 - медицинскую аптечку;
 - график выдачи готовых блюд;
 - нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
 - суточную пробу за 2 суток;
 - вымеренную посуду с указанием объема блюд.
5. Возложить ответственность на воспитателей и классных руководителей за:
 - усилением контроля за культурой поведения за столом во время приема пищи детьми;
 - формирование навыков самообслуживания у детей и правил этикета;
 - соблюдение санитарно-гигиенических условий приема пищи;
 - работу с родителями по организации питания;
6. На финансирование расходов по питанию обучающихся школы направить:
 - субсидии в размере 7 рублей 70 копеек в день на одного обучающегося;
 - добровольные взносы родителей;
 - внебюджетные средства школы.
 - для организации питания обучающихся и воспитанников использовать урожай, собранный на пришкольном участке.
 - ответственному за организацию горячего питания Зариповой Р.Р. и завхозу Гариповой А.Н. пересмотреть меню, исходя из суммы бюджетных средств на питание (7,70руб. На 1 ребенка в день с 01.01.2020г.) и родительской платы, в размере указанной суммы с учетом данных примерного меню.
7. В целях контроля за качеством готовой пищи, осуществления ежедневного производственного контроля создать бракеражную комиссию в следующем составе:

- Зарипова Р.Р.- зам.директора по ВР,ответственного за горячее питание;
- Гарипова А.Н.- завхоз ;
- Хайбуллина Э.Н – воспитатель ДО;
- Ахметзянова А.Т.- младший воспитатель.

8. Создать комиссию по общественной приемке товаров в составе:

- председатель комиссии - Гарипова А.Н.,завхоз школы;
- члены комиссии- Зарипова Р.Р.- ответственного за горячее питание;
- Каримова М.Х.- повар школьной столовой;
- Зарипова Г.Р. – пред. профкома;
- Гашкаримова О.В.- представитель родительского комитета

Осуществлять систематический контроль:

- за качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качества);
- За прием товаров животного происхождения (соответствие сертификатов качества, и т.д.)

9.Члены комиссии в составе Зариповой Р.Р.; Гариповой А.Н.; Гашкаримовой О.В.; Зариповой Г.Р. ежемесячно составляют акт проверки санитарного состояния столовой.

10.Утвердить технологические карты кулинарных изделий (блюд).

11.Контроль за исполнением приказа возложить на зам.директора по ВР Зариповой Р.Р.

Директор школы:



И.Н.Галимов

С приказом ознакомились:

Вах Зарипова Р.Р.

Гарип Гарипова А.Н.

Карим Каримова М.Х.

Хайбу Хайбуллина Э.Н.

Г Гатина М.С.

Ахмет Ахметзянова А.Т.

Зарип Зарипова Г.Р.