

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КАЛИНИНСКАЯ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
ТАШЛИНСКОГО РАЙОНА  
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

Центральная ул., д. 3, пос. Калинин, 461185

Тел./факс (35347) 2-43-56

e-mail: [sh\\_kalinin@mail.ru](mailto:sh_kalinin@mail.ru);

<http://kalinin2012.ucoz.ru>

ОКПО 36381259 ОГРН 1025603183330

ИНН/ КПП 5648006467/ 564801001

**ПРИКАЗ**

20.08.2024 № 113

Об организации питания в МБОУ Калининская  
СОШ 2024-2025 учебном году

В целях организации горячего питания в школе в 2024– 2025 учебном году, качественного приготовления пищи, соблюдения санитарных норм и правил гигиены в соответствии с правилами и нормами СанПиН 2.41.124, санитарноэпидемиологических правил СП 3.1/2.4. 3598-20 и методических рекомендаций МР 2.4.0179-20 и МР 2.4.0180-20, сохранения здоровья детей в условиях распространения инфекционных заболеваний

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать питание для 1-4 классов на основе 10-дневного меню ( Экспертное заключение ФБУН Новосибирский НИИ гигиены Роспотребнадзора от 28.07.2023 ID 52677»), и 10 –дневного меню для обучающихся 5-11 классов (Экспертное заключение ФБУН Новосибирский НИИ гигиены Роспотребнадзора от 10.08..2023 ID 53939»)
2. Возложить ответственность за организацию питания в МБОУ Калининская СОШ, в том числе в дошкольных группах Мазалову Наталья Павловну, заместителя директора по АХЧ.
3. Назначить Мухаметзянову Л.Н. ответственной за размещение меню на сайте школы в разделе «Школьное питание» в подразделе FOOD до 10.00 ежедневно, ведение раздела сайта школы «Школьное питание»
4. Назначить ответственными Ошкину О.В., повара МБОУ Калининская СОШ, Урюпину Н.В дошкольной группы(Детский сад «Колосок»), повара Косенко Е.В. дошкольной группы(Детский сад «Калинка»), Даулетову И.К,повара Коммунарского филиала, Кротову Е.П. , повара Прокуроновского филиала за
  - составление ежедневного меню установленного образца;
  - организацию замены продуктов на равноценные по составу в соответствии с таблицей замены продуктов при отсутствии основных продуктов;
  - обеспечение санитарного состояния пищеблока для приготовления пищи, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки;
  - Соблюдение времени нахождения пищи на горячей плите с момента приготовления до отпуска и (не более 2-х часов).
  - Соблюдение правильности хранения и соблюдения срока реализации продуктов
  - Хранение, маркировка, обработка и правильное использование по назначению инвентаря и посуды;

- Ведение журналов по столовой: Журнал здоровья, Журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд, Журнал учета температурного режима холодильного оборудования, Журнал бракеража готовой кулинарной продукции, Ведомости контроля питания, журнала работы приборов обеззараживания воздуха.

5. Мазаловой Н.П, заместителю директора по АХЧ, заведующим филиалов Малашиной А.В., Задорожной М.Н., Клеймихиной О.В.
  - 5.1.назначить ответственными за организацию питания в филиалах
  - 5.2.обеспечить своевременное оформление договоров, заявок и отчетов по питанию
  - 5.3.контролировать организацию питания (заверять своей подписью ежедневное меню, отчеты по питанию)
  - 5.4.обеспечить родительский контроль за качеством питания (ежемесячно), хранение протоколов и анкет проверки.
6. Утвердить технологические карты к меню (Приложение 3,4)
7. Размер родительской платы за горячие обеды устанавливать исходя из фактической стоимости продуктов
8. Установить сроки оплаты обедов до 28 числа каждого месяца.
9. Утвердить график работы столовой и график приема пищи(Приложение 5)
10. Утвердить Порядок дежурства работников школы в столовой(Приложение 6)

10.1.1 Утвердить бракеражную комиссию в составе:  
председатель комиссии – Калдузова В.В., директор, в период отсутствия - Мазалова Н.П., заместитель директора по АХЧ

члены комиссии:

Зинченко А.А., заместитель директора

Ошкина О.В.-повар,

Побережная М.Н., медицинская сестра ФАПа, (по согласованию)

\_\_\_\_\_, председатель родительского комитета

10.2. Утвердить бракеражные комиссии в филиалах:

Дошкольная группа (ДС «Колосок»)- Мазалова Н.П., Ошкина Н.В., Кязимова Л.В., Михайлова Светлана Анатольевна (родитель, по согласованию)

ДС «Колосок»- Клеймихина О.В., Фофанова Т.П., Иващенко Надежда Витальевна (родитель, по согласованию)

Прокуроновский филиал: Задорожная М.Н.-заведующая филиалом, Кротова Екатерина Павловна- повар, Кижапкина Кристина Петровна (родитель, по согласованию)

Коммунарский филиал- Малашина С.П.-учитель, Магомедшафиева Н.Ю., Бандурина Екатерина Александровна (родитель, по согласованию)

11.Классным руководителям обеспечить

11.1.ежедневный контроль за посещаемостью детьми горячего питания;

11.2. ежедневное сопровождение детей в столовую

11.3. сбор и учет квитанций об оплате питания (обедов).

12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Калдузова В.В.



УТВЕРЖДАЮ  
 Калдузова В.В.  
 Директор  
 Приказ от 20.08.2024 № 113



### График работы школьной столовой

	<b>время</b>
Открытие: уборка, приготовление пищи	<b>7.30</b>
Завтрак	09.40-10.00
Уборка обеденного зала	10.00-10.20
завтрак	10.40-11.00
Уборка обеденного зала	11.00.-11.15
обед	13.10-13.30
Уборка обеденного зала	13.30-14.00
Уборка столовой	14.10-16.10

### График приема пищи

	время	Классы
Завтрак	09.40-10.00	5-11 классы
завтрак	10.40-11.00	1-4 классы
обед	13.10-13.30	За родительскую плату

### График дежурства в столовой

День недели	Завтрак 09.40-10.00	Завтрак 10.40-11.00
Понедельник	Сутормина О.Ю.	Учителя начальных классов
Вторник	Доброскокин С.В	
Среда	Гревцева А.В.	
четверг	Мухаметзянова Л.Н.	
пятница	Квасова Н.Е.	