

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Шиловская средняя общеобразовательная школа №2»
муниципального образования – Шиловский муниципальный район
Рязанской области



Адрес: 391502, Рязанская область, р.п. Шилово, ул. Стройкова
Контактные телефоны: (49136) 4-07-19 (тел./факс): (49136) 4-01-10

E-mail: sosh2.shilovo@ryazan.gov.ru Сайт школы: <https://sh2-shilovo-r62.gosweb.gosuslugi.ru/>
Банк: ИНН 6225005785; КПП 622501001

П Р И К А З

от 01.09.2023 года

№ 120

«Об организации питания детей»

С целью организации питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия детей и сохранения их здоровья, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2023-2024 учебном году.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание:

- всех обучающихся

1-4 классов из расчета 66,22 рублей в день на каждого,

5-11 классов из расчета 43,76 руб. в день на каждого;

- за счет родительской платы (ГПД) установить в размере 80,00 рублей – обед и полдник.

2. Материально- ответственным лицом назначить кладовщика Маленьких А.В.

3. Возложить ответственность за организацию питания на шеф- повара Данилову Л.С. учителя начальных классов Васькину Л.М.,

4. Ответственному за питание шеф- повару Даниловой Л.С.:

-составить меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню и предоставлять его на утверждение директору.

5. Сотрудникам пищеблока шеф-повару Даниловой Л.С., кладовщику Маленьких А.В.

-работать только по утвержденному меню;

-шеф-повару строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку продуктов производить в присутствии ответственного за работу столовой Васькиной Л.М.

-за своевременность доставки продуктов, точность веса, хранение количества, качества (наличие качественных удостоверений, гигиенических заключений и т.д.) и ассортимент используемых продуктов несет ответственность кладовщик Маленьких А.В.

- разрешить выдачу готовых блюд только после пробы медицинским работником или назначенной ответственной за питание Васькиной Л.М. и

оформление соответствующей записи в журнале бракеража готовой продукции;

-производить генеральные и ежедневные уборки пищеблока в соответствии с составленным графиком (генеральная уборка 1 раз в 4 недели);

-кладовщику Маленьких А.В. ежемесячно проводить выборку остатков продуктов питания с бухгалтерией.

6. В пищеблоке необходимо иметь:

-инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции;

-медицинскую аптечку с набором медикаментов;

-суточную пробу;

-мерную посуду с указанием объема блюд.

7. Шеф-повару Даниловой Л.С. обеспечить подборку материала по организации детского питания в школе.

8. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

И.о.директора

должность

личная подпись

О.В. Маргушина

расшифровка подписи

С приказом ознакомлены:

Данилова Л.С. _____

Маленьких А.В. _____

Васькина Л.М. _____