

Российская Федерация  
Иркутская область. Усольский район  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Биликтуйская основная общеобразовательная школа»  
(МБОУ «Биликтуйская ООШ»)

ПРИКАЗ

от 02.09.2024г

с. Биликтуй

№ 124

Об организации питания обучающихся  
в 2024-2025 учебном году

С целью четкой организации питания, охраны и укрепления их здоровья, создания необходимых условий для предоставления качественного, сбалансированного питания обучающимся, в соответствии с СанПиНом 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», руководствуясь п. 3.3. Устава МБОУ «Биликтуйская ООШ»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание обучающихся со 2 сентября 2024г. на 2024-2025 учебный год в соответствии с 10 дневным рационом питания (меню):
  - 1.1. Детей 1-4 классы за счет бюджетных средств;
  - 1.2. Детей ОВЗ двухразовым питанием за счет бюджетных средств;
  - 1.3. Детей 5-9 классы за счет бюджетных средств и средств родителей (законных представителей);
  - 1.4. Детей 1-4 классы приемом молока за счет бюджетных средств.
2. Изменения в рацион питания обучающихся вносить только в соответствии с Методическими рекомендациями и разрешения директора.
3. Утвердить график питания обучающихся (приложение № 1).
4. **Аникиной Анне Александровне, кладовщику и Татариновой Елене Валерьевне, повару:**
  - 4.1. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню;
  - 4.2. Представлять меню-требование для утверждения директору накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании;
  - 4.3. Разрешено работать только по утвержденному меню и правильно оформленному меню-требованию
5. **Аникиной Анне Александровне, кладовщик:**
  - 5.1. Несет ответственность за своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, качество и ассортимент получаемых от поставщиков продуктов;
  - 5.2. Оформляет акт при обнаружении некачественных пищевых продуктов и продовольственного сырья, и полуфабрикатов;
  - 5.3. Ведет следующую документацию:
    - журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
    - журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
    - журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
    - примерное 10-дневное цикличное меню;
    - технологические карты;
    - накопительная ведомость;
    - акты снятия остатков продуктов питания;
    - документов, подтверждающих качество и безопасность пищевых продуктов;
    - контракты на поставку продуктов питания
    - журнал прихода продуктов;



- сертификаты на мясную и молочную продукцию
- 5.4. Ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с ответственным бухгалтером и отчитываться в строго установленные сроки – до 5 числа следующего за отчетным месяцем в МКУ «Управление»;
6. Возложить на **Татаринovu Елену Валерьевну**, повара:
- 6.1. Ответственность за точность веса, соответствующую температуру, количество порций при раздаче;
- 6.2. Ответственность за качество пищи, обработку индивидуальной потребительской упаковки, оборотной тары чистой ветошью, смоченного в растворе дезинфицирующего средства и санитарное состояние пищеблока
- 6.3. Ответственность за ежедневный отбор суточных проб готовой продукции в установленном порядке и за её хранение в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в холодильнике при температуре +2...+6 градусов.
- 6.4. Ведение следующей документации:
- журнал бракеража готовой пищевой продукции;
  - журнал С-витаминизации пищи;
  - технологические карты;
7. **Баклушиной Вере Александровне**, кухонному рабочему содержать пищеблок в чистоте используя дезинфицирующие и моющие средства.
8. **Татарниковой Татьяне Николаевне**, социальному педагогу школы своевременно вести и давать в МКУ «Управление» ежемесячно документов по бесплатному питанию всех категорий обучающихся.
9. **Гладышевой Ольге Анатольевне**, ответственной за питание:
- 9.1. Постоянно организовывать совместно с органами самоуправления образовательного учреждения родительский контроль за организацией питания в школе;
- 9.2. Ежедневно размещать меню на сайте и в обеденном зале;
- 9.3. Вести следующую документацию:
- ведомость контроля за рационом питания (ежедневно);
  - финансовые ведомости по питанию (родительская плата) (ежемесячно);
  - нормативные документы по организации питания (постоянно);
10. **Классным руководителям 1-9, 9к классов:**
- 10.1. Вести контроль за питанием обучающихся своего класса.
- 10.2. Нести ответственность за точность заказов, соблюдение санитарно-гигиенических норм учащимися во время приема пищи;
- 10.3. Присутствовать в столовой с классом во время приема пищи обучающимися;
- 10.4. Обеспечить дежурство учащихся в столовой на закрепленной территории;
- 10.5. Обеспечить соблюдение личной гигиены, правил поведения в столовой, сохранность мебели и столовых приборов обучающимися класса;
- 10.6. Проводить информационную работу среди обучающихся и их родителей по организации питания в классе;
11. **Классным руководителям 5-9, классов:**
- 11.1. Осуществлять контроль оплаты денежных средств до 20 числа следующего месяца на питание через Сбербанк за родительскую плату;
- 11.2. Вести ежедневный учет средств, иметь необходимые по фамильные табеля и резервные списки;
- 11.3. В установленные сроки (до 02 числа каждого месяца) подают информацию об оплате за питание обучающихся, питающихся за счет средств родителей Гладышевой Ольге Анатольевне, ответственной по питанию.
- 11.4. Доводить до сведения родителей обучающихся содержание документов, регламентирующих организацию питания в школе.
12. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор:



Т.Г. Чубарина



График  
работы столовой МБОУ «Биликтуйская ООШ»  
Понедельник –пятница с 08.00-16.00 ч.  
Режим питания.

Время	Класс	Количество обучающихся
<b>1-смена</b>		
09.20-09.50 (поэтапно)	<i>Обед</i>	
	1 класс	18 человек
	<i>Завтрак (учащиеся с ОВЗ)</i>	
	9-к класс	5 человек
	2 класс	2 человека
	3 класс	1 человек
	7 класс	1 человек
	9 класс	1 человек
	<i>Обед</i>	
	2 класс	15 человек
<b>Всего:</b>		<b>43 человека</b>
10.30-11.00 (поэтапно)	<i>Обед</i>	
	3 класс	17 человек
	4 класс	13 человек
	5 класс	11 человек
	9 класс	9 человек
<b>Всего:</b>		<b>50 человек</b>
<b>2 смена</b>		
	<i>Обед</i>	
13.20-13.40	9к-класс	5 человек
	6 класс	5 человек
	7 класс	10 человек
	8 класс	5 человек
<b>Всего:</b>		<b>25 человек</b>

С приказом от 02.09.2024 г. № 124 ознакомлены:

Ф.И.О.	Подпись работника, дата
Гладышева О.А.	<i>Гладыш</i> 02.09.24г.
Татарникова Т.Н.	<i>Татарникова</i> 02.09.24г.
Татарнинова Е.В.	<i>Татарнинова</i> 02.09.24г.
Баклушина В.А.	<i>Баклушина</i> 02.09.24г.
Аникина А.А.	<i>Аникина</i> 02.09.24г.
Сидерко А.А.	<i>Сидерко</i> 02.09.24г.
Правилова Л.В.	<i>Правилова</i> 02.09.24г.
Викторова И.Л.	<i>Викторова</i> 02.09.24г.
Гаркуша О.В.	<i>Гаркуша</i> 02.09.24г.
Веселков А.В.	<i>Веселков</i> 02.09.24г.
Бутакова Н.В.	<i>Бутакова</i> 02.09.24г.
Лаврентьева А.Д.	<i>Лаврентьева</i> 02.09.24г.
Петрук Л.В.	<i>Петрук</i> 02.09.24г.
Попов М.С.	<i>Попов</i> 02.09.24г.