

ПРИКАЗ

17.08.2026 г

№ 34/32

«О работе пищеблока в 2026-2027 учебном году»

В целях осуществления эффективной деятельности, контроля за качеством приготовления пищи, соблюдения технологических и санитарных норм на пищеблоке общеобразовательного учреждения, руководствуясь санитарными правилами нормами СанПиНа 2.4.5.2409-08, уставом школы:

Приказываю:

1. Утвердить график приема пищи в школьной столовой на 2026-2027 учебный год
2. Утвердить график работы пищеблока и режим работы повара школьной столовой
3. Возложить ответственность за работу пищеблока **на повара школы Устенко О.А.:**
 - 3.1. повару строго соблюдать правила технологической обработки продуктов и приготовления пищи;
 - 3.2. своевременно получать необходимые по меню продукты точно по весу под роспись, тщательно проверять их качество, не допускать использования их при малейших признаках порчи;
 - 3.3. закладку продуктов производить с 7.00 до 8.00 согласно меню-раскладке в присутствии членов бракеражной комиссии (Брылева Е.П., Алейникова А.В., Глотко Н.П.)
 - 3.4. выставлять контрольное блюдо на раздачу;
 - 3.5. соблюдать график выдачи готовой пищи для обучающихся согласно спискам и в соответствии с нормой, согласно возрасту и количеству детей;
 - 3.6. отходы пищевых продуктов (скорлупа яиц, остатки от переработки рыбы, мяса, овощей и др.) сохранять до конца рабочего дня;
 - 3.7. при работе на технологическом оборудовании строго руководствоваться инструкцией по охране труда;
 - 3.8. помещение пищеблока содержать в образцовой чистоте, соблюдать санитарно-противоэпидемические требования;
 - 3.9. неукоснительно выполнять правила внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, инструкции по охране труда ТБ и инструкций по работе с оборудованием.
 - 3.10. вход посторонних лиц на пищеблок допускается с разрешения администрации школы и только в специальной одежде.
4. Возложить на повара ответственность за качество приготовления пищи, санитарное состояние пищеблока, сохранность инвентаря.
5. Довести до сведения классных руководителей и работников столовой график приема пищи обучающимися.
6. Назначить ответственного за ведение бракеражного журнала готовой продукции повара Устенко О.А.
7. Завхозу школы Дёминой Н.П.:

7.1 Провести все расчёты согласно существующим нормам, выполнения всех правил СанПина, иметь утверждённое меню на 12 дней, предоставлять ежедневный отчёт по израсходованным продуктам питания.

7.2 Организовать питание в школе в соответствии с правилами и нормами СанПина.

7.3 Ежедневно вывешивать в уголке для родителей меню.

7.4 Составлять ежедневное меню-требования установленного образца с учётом состояния здоровья детей с указанием выхода блюд для разного возраста.

7.5 Ежемесячный подсчёт ингредиентов по накопительной бухгалтерской ведомости.

7.6 Ежемесячно сдавать отчёты в бухгалтерский центр.

7.7. Работать с поставщиками продуктов.

7.8. Назначить ответственным за работу с сайтом ФГУН «Новосибирский НИИ гигиены» в ПС «Мониторинг питания и здоровья» Своевременно вносить данные в ПС «Мониторинг питания и здоровья».

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



Д.С. Николенко

С приказом ознакомлены:

/ Дёмина Н.П. / Дёмина Н.П.

/ Устенко О.А. / Устенко О.А.