

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СИЗОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА» САКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «СИЗОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»)**

ОКПО 00796401, ОГРН 1159102005754, ИНН/КПП 9107005216/910701001
296531, Российская Федерация, Республика Крым, Сакский район, село Сизовка, улица Юбилейная, дом 42,
телефон (36563) 9-59-22, e-mail: school_sakskiy-rayon12@crimeaedu.ru, сетевой адрес: <https://sizovka.krymschool.ru>

ПРИКАЗ

30.08.2024 г.

с.Сизовка

№ 284

**О режиме работы пищеблока
и школьной столовой
в 2024/2025 учебном году**

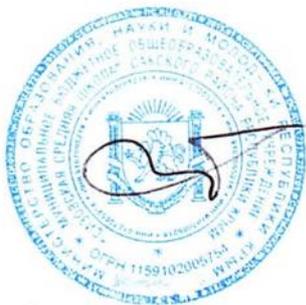
В целях осуществления эффективной деятельности, контроля за качеством приготовления пищи, соблюдения технологических и санитарных норм на пищеблоке МБОУ «Сизовская средняя школа», руководствуясь СанПин 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28, СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. № 32

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить график работы школьной столовой и пищеблока с **8.00 ч. до 14.00 ч.**
2. Возложить ответственность за работу пищеблока на повара Кулик Н.А.
3. Персоналу пищеблока:
 - 3.1. 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 согласно меню-раскладки в присутствии медсестры: завтрак - 8 ч.00 мин., обед - 10 ч.00 мин.
 - 3.4. Выставлять ежедневно контрольную порцию.
 - 3.5. Соблюдать график выдачи готовой пищи на группы в соответствии с нормой, согласно возрасту и количеству детей в классе.
 - 3.6. Отходы пищевых продуктов сохранять до конца рабочего дня.
 - 3.7. При работе на технологическом оборудовании строго руководствоваться инструкцией по охране труда.
 - 3.8. Помещения пищеблока содержать в чистоте, согласно графику уборки, соблюдать санитарно-противоэпидемические требования.
 - 3.9. Неукоснительно выполнять правила внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, инструкции по ОТ и инструкции по работе с оборудованием.
 - 3.10. Не допускать посторонних лиц в столовую и на пищеблок.

4. Обязать работников пищеблока держать дверь со стороны столовой закрытой, за исключением времени разгрузки машины поставщика.
5. Назначить ответственным за качество и безопасность получаемой и выдаваемой продукции повара Кулик Н.А.
6. Возложить на повара Кулик Н.А. в рабочую смену персональную ответственность за качество приготовления пищи, санитарное состояние пищеблока, сохранность инвентаря.
7. Назначить дежурными по столовой:
 - понедельник- Патлахова К.В., классный руководитель 2 класса; дежурный учитель по школе согласно утверждённому графику;
 - вторник- Нечитайло Т.В., классный руководитель 3 класса; дежурный учитель по школе согласно утверждённому графику;
 - среда- Голоднюк Е.П., классный руководитель 4 класса; дежурный учитель по школе согласно утверждённому графику;
 - четверг- Сулим Г.В., - классный руководитель 1 класса; дежурный учитель по школе согласно утверждённому графику;
 - пятница- Усеинов Т.М., учитель физкультуры, дежурный учитель по школе согласно утверждённому графику.
8. Общественному инспектору по питанию в школе Бородько Т.А. и дежурным учителям по столовой:
 - 8.1. Следить за своевременным приёмом пищи учащимися; порядком в столовой и дисциплиной учащихся; за уборкой столовой и обеденного зала.
9. Контроль исполнения приказа возложить на ЗВР Бородько Т.А.

Директор школы



Т.И. Гащиц