

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«БУТКИНСКАЯ ШКОЛА – ИНТЕРНАТ, РЕАЛИЗУЮЩАЯ АДАПТИРОВАННЫЕ ОСНОВНЫЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ»
(ГБОУ СО «БУТКИНСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ»)

ПРИКАЗ

31.08.2023 г.

№ 1553

с. Бутка

«О функционировании школьной столовой в 2023-2024 учебном году»

В целях создания в ОУ необходимых условий для работы пищеблока, контроля, охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников, рационального использования бюджетных средств,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Рычковой Анжелике Валерьевне, главному бухгалтеру, контролировать еженедельно расходование продуктов питания, ведение документации у и.о. заведующего производством Коноплиной Ольги Николаевны. Исключить принятие бюджетных расходов сверх утвержденных бюджетных лимитов. Возложить контроль за рациональное и эффективное использование средств областного и федерального бюджета, направленных на организацию питания в образовательном учреждении.
2. Барановой Ольге Сергеевне, бухгалтеру, в ежемесячном режиме усилить контроль за расходованием продуктов на складе у Карсаковой Ольги Владимировны, и.о. кладовщика. Выборочно проводить инвентаризацию основных продуктов питания, в том числе внеплановые.
3. Казаковой Оксане Федоровне, заместителю директора по учебной работе и Цепелевой Надежде Сергеевне, заместителю директора по воспитательной работе, своевременно контролировать сведения о количестве учащихся в школе для составления меню.
4. Классным руководителям, дежурным учителям, ежедневно сдавать и.о. заведующего производством Коноплиной Ольге Николаевне заявку на питание, учитывая движение учащихся, своевременно уменьшать или увеличивать количество учащихся в заявке согласно явке в школу.
5. Коноплиной Ольге Николаевне, и.о. заведующего производством:
 - формировать заказы на продукты питания кладовщику;
 - закладку блюд согласно меню;
 - своевременно уменьшать или увеличивать количество порций по меню учащихся, с возвратом на склад по накладной согласно заявки на питание;
 - обеспечивать контроль расходования электроэнергии, горячей воды в пищеблоке, обеденном зале;
 - обеспечивать занятость сотрудников столовой в каникулярное время с привлечением к ремонтным и генеральным уборочным работам.
6. Назначить ответственными:

6.1. Карсакову Ольгу Владимировну, и.о. кладовщика, за своевременную выдачу и качество продуктов со склада, соблюдение условий, сроков хранения и правил употребления сырья, продуктов питания, скоропортящейся продукции, за наличием документов, сертификатов подтверждающих качество поставляемой продукции, ее безопасность и возможность использования в детском питании, своевременное гашение продукции животного происхождения в системе «Меркурий».

6.2. Коноплину Ольгу Николаевну, и.о. заведующего производством:

- за соблюдение ХАССП на пищеблоке ОУ;
- за организацию питания в ОУ;
- за соблюдение технологических норм и качество приготовления пищи;
- за выдачу пищи для обучающихся, воспитанников;
- за соблюдение требований по организации питьевого режима, правил обработки посуды, соблюдение норм СанПиН на пищеблоке и в обеденном зале школьной столовой;
- за своевременное составление меню, соответствующее нормам СанПина по возвратам, а также за допуск блюд к раздаче в завтрак, обед, полдник, ужин;
- за своевременное заполнение журнала учета суточных проб, журнала здоровья, журнала витаминизации, журналов работы рециркуляторов – облучателей в помещении пищеблока;
- за контролем наличия инструкций на пищеблоке.

6.3. Коноплину Ольгу Николаевну, повара, за своевременную выдачу и качество пищи с соблюдением нормы выдачи блюд по граммам, остальные работники к выдаче пищи не допускаются.

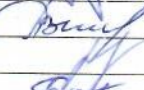
6.4. Председателя и членов бракеражной комиссии назначить ответственными за заполнение бракеражного журнала.

7. В период отсутствия ответственных лиц за функционирование школьной столовой (больничный, отпуск и т.д.), их обязанности возлагаются на лиц их заменяющих.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. директора

С приказом ознакомлены:

	Н.С. Цепелева
	Н.С. Цепелева
	О.Ф. Казакова
	А.В. Рычкова
	О.Н. Коноплина
	О.С. Баранова
	О.В. Карсакова

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 176582781996954633309689447090513787464982389996
Владелец Казакова Оксана Федоровна
Действителен с 11.03.2024 по 11.03.2025