

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ХАРЦЫЗСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЗУГРЭССКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 17 Г. ХАРЦЫЗСКА»

П Р И К А З

01 сентября 2023 г.

Харцызск

№ 183

О работе столовой,  
пищеблока СШ № 17  
на 2023-2024 уч.г.

С целью контроля за организацией полноценного питания в школе, своевременной и эффективной профилактикой инфекционных заболеваний и пищевых отравлений, обеспечения укрепления и сохранения здоровья детей, выполнения санитарных норм и норм питания, соблюдения правил поведения учащихся во время посещения столовой, во исполнение совместного Приказа Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики и Министерства здравоохранения Донецкой Народной Республики от 07.12.2017 № 1335/2203 «Об утверждении Порядка организации питания детей в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, оздоровление и отдых в Донецкой Народной Республике», на основании ст.7, ст.34 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании», ст.18 Закона Донецкой Народной Республики «Об обеспечении санитарного и эпидемиологического благополучия населения», во исполнение приказа Управления образования администрации города Харцызска от 10.07.2023 года № 231 «Об организации питания воспитанников и обучающихся в образовательных организациях в июле- сентябре в 2023 года», приказов школы № 219 от 11.08.2022 «Об организации и координации контроля питания на 2022-2023 уч.г.», № 222 от 15.08.2022 « О назначении ответственного за организацию и контроле питания в СШ № 17 на 2022-2023 уч.г.»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Заместителю директора по УВР, ответственной за организацию питания, Малиной Л.В. составить и предоставить на утверждение директору школы:
  - 1.1. График питания учащихся 1-11 классов в столовой (Приложение № 1).
  - 1.2. График дежурства учителей в столовой (Приложение № 2).
  - 1.3. График работы бракеражной комиссии (Приложение № 3).
  - 1.4. График работы медицинской сестры (Приложение № 4)
  - 1.5. График уборки помещения пищеблока, уборки холодильного оборудования (Приложение 5).
2. Дежурным учителям:
  - 2.1. Следить за своевременным приемом пищи учащимися и дисциплиной учащихся в обеденном зале.
  - 2.2. Находится в столовой согласно графику.
3. Поварам школьной столовой Филоновой П.В. и Коченковой Е.В.:

3.1. Строго соблюдать правила технологической обработки продуктов и приготовления пищи согласно технологическим картам.

3.2. Своевременно получать необходимые по меню продукты точно по весу под подпись, тщательно проверять их качество, не допускать использования их при малейших признаках порчи.

3.3. Закладку продуктов производить согласно меню-раскладке.

3.4. Ежедневно оставлять суточную пробу готовых блюд.

3.5. Выставлять контрольную порцию на раздачу.

3.6. Соблюдать график выдачи готовой пищи в соответствии с нормой.

3.7. Отходы пищевых продуктов (скорлупа яиц, банки, остатки от переработки рыбы, мяса и др.) сохранять до конца рабочего дня, строго соблюдая правила хранения отходов.

3.8. При работе на технологическом оборудовании строго руководствоваться инструкцией по охране труда.

3.9. Помещение пищеблока содержать в образцовой чистоте, согласно графику уборки соблюдать санитарно - противоэпидемические требования.

4. Возложить на поваров Филонову П.В. и Коченкову Е.В. персональную ответственность за качество приготовления пищи, санитарное состояние пищеблока, сохранность инвентаря.

5. Кладовщику Панкевич Т.Л.:

5.1. Осуществлять входной контроль поступающих продуктов (бракераж сырой продукции).

5.2. Не допускать к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность.

5.3. Пищевые продукты хранить в соответствии с условиями хранения и сроками годности, установленными предприятиями-изготовителями в соответствии с нормативно-технической документацией.

5.4. Оборудовать складские помещения для хранения продуктов приборами для измерения температуры воздуха, влажности воздуха, холодильное оборудование-контрольными термометрами.

6. Персоналу пищеблока:

6.1. Строго соблюдать правила технологической обработки продуктов и приготовления пищи.

6.2. Закладку продуктов производить в присутствии членов бракеражной комиссии

6.3. Помещение пищеблока содержать в образцовой чистоте, согласно графику уборки, соблюдать санитарно-противоэпидемические требования

6.4. Неукоснительно выполнять правила внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, инструкции по охране труда ТБ и инструкций по работе с оборудованием.

6.5. Тщательно проверять качество получаемых продуктов питания, не допускать использования их при малейших признаках порчи.

7. Медсестре Кравчук Е.Г.:

7.1. Осуществлять ведение документации по организации питания: 10-дневное меню, ежедневное меню

7.2. Проверять правильность хранения продуктов.

7.3. Осуществлять:

7.3.1. Контроль за правильность закладки продуктов при приготовлении блюд и бракераж готовой продукции, проводить снятие пробы готовой пищи.

7.3.2. Контроль за качеством готовой пищи перед выдачей путем снятия пробы в каждый прием пищи.

7.3.3. Контроль за санитарным состоянием помещений пищеблока.

7.3.4. Контроль правильности отпуска блюд с пищеблока .

7.3.5. Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических правил работниками пищеблока, раздаточного инвентаря, посуды, а также за выполнение работниками пищеблока правил личной гигиены.

7.4. Оставлять ежедневно суточные пробы готовой пищи в размере одной порции или не мене 100 гр. Каждого блюда, помещенные в чистую прокипяченную в течение 15 мин. Маркированную посуду с крышечкой, хранить суточные пробы в отдельном холодильнике не менее 48 часов.

8. Медицинской сестре диетической:

8.1. Осуществлять контроль:

8.1.1. За работой пищеблока и соблюдением санитарно-гигиенических правил работниками пищеблока.

8.1.2. За соблюдением правил хранения продуктов, товарного соседства, сроков хранения, качества доставляемых пищевых продуктов при их поступлении на склад и пищеблок.

8.1.3. За выполнением физиологических норм питания, подсчетом химического состава энергоценности и калорийности пищевого рациона 1 раз в месяц, а также в случае замены одного продукта другим.

8.1.4. За организацией и качеством мытья тары, кухонной посуды и инвентаря, столовой посуды и приборов, использованием моющих и дезинфицирующих средств.

9. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора по УВР Малину Л.В.

Директор СШ № 17



И.Л.Бондаренко

Приложение 1  
к приказу СШ № 17  
от 01.09.2023 № 183



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор СШ № 17  
**И.Л. Бондаренко**  
01 сентября 2023 года

**ГРАФИК**

организации питания учащихся 1 – 11 классов в СШ № 17

№	время	информация к работе	примечание
1	06.00.-08.00.	начало работы повара и подготовка к началу работы столовой	медсестра
2	8:45 – 8:55	продажа буфетной продукции	продажа буфетной продукции, дежурные учителя 1-4 классов дежурные учителя 5-11 классов, дежурный класс продажа буфетной продукции, дежурные учителя 1-4 классов дежурные учителя 5-11 классов, дежурный класс
3	09:35-09:55	горячее питание обучающихся 1-2 классов	
4	10:35-10:55	горячее питание обучающихся 3-4 классов	
5	10:45-11:00	горячее питание обучающихся 5-11 классов (льготное питание)	
	<b>45 мин.</b>	<b>ПЕРЕРЫВ</b>	
7	12.45-12.55	продажа буфетной продукции	дежурные учителя 5-11 классов, дежурный класс
8	13.00-13.30	питание воспитанников ГПД	воспитатель ГПД
9	13.30.-14.00	уборка	работник МОП

Приложение 2  
к приказу СШ № 17  
от 01.09.2023 № 183



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор СШ № 17  
**И.Л. Бондаренко**  
01 сентября 2023 года

**ГРАФИК**

дежурств педагогов в СШ № 17

№	ДЕНЬ НЕДЕЛИ	время	ФИО дежурного учителя
1	понедельник	9:45-10:00 10:45-11:00 11:45-12:00	Татаринев Александр Григорьевич
2	вторник		Котлярова Валентина Владимировна
3	среда		Солодкая Ирина Александровна
4	четверг		Моисеева Оксана Егоровна
5	пятница		Симоненко Алена Николаевна

Приложение 3  
к приказу СШ № 17  
от 01.09.2023 № 183

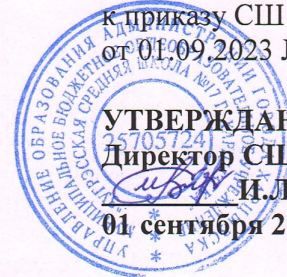


**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор СШ № 17  
*И.Л. Бондаренко*  
01 сентября 2023 года

**График**  
работы бракеражной комиссии и функции во время работы  
в СШ №17

№	время	функции во время работы:	примечание
1	7:00	контроль за бракеражем сырой продукции	ежедневно контроль проводит медсестра – председатель бракеражной комиссии, 1 раз в месяц комиссия в полном составе
2	8:00	контроль за качеством готовой продукции	
3	8:30	контроль за выходом готовых блюд	
4	9:00	контроль за заполнением бракеражного журнала	

Приложение 4  
к приказу СШ № 17  
от 01.09.2023 № 183



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор СШ № 17  
*И.Л. Бондаренко*  
01 сентября 2023 года

**ГРАФИК**  
работы медицинской сестры

№	ДЕНЬ НЕДЕЛИ	время работы	в т.ч. время нахождения в столовой
1	понедельник	7:00 – 14:30	7:00-7:45
2	вторник		9:40-10:15
3	среда		10:40-11:15
4	четверг		11:40-12:15
5	пятница		

Приложение 5  
к приказу СШ № 17  
от 01.09.2023 № 183



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор СШ № 17  
И. Л. Бондаренко  
01 сентября 2023 года

### ГРАФИК

уборки пищеблока, столовой

Ежедневно:

уборка пищеблока: 7:30-8:00, 13:30-14:00

обработка столов в зале: 8:00-8:15, 10:00-10:15, 11:00-11:15, 12:00-12:15, 13:50-14:00

уборка полов в зале: 13:30 – 14:00

Санитарный час – еженедельно (среда) - с 12:00 до 12:45

Генеральная уборка – 1 раз в месяц (третья пятница месяца)

### ГРАФИК

уборки холодильного оборудования

холодильное оборудование – 1 раз в неделю обработка холодильников дезсредством (понедельник);

генеральная уборка, разморозка (при намораживании 20 мм) – 1 раз в месяц