

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Казацкая средняя общеобразовательная школа»**

ПРИКАЗ

«30» августа 2024 года
О режиме работы пищеблока

№ 154/ОД

В целях осуществления эффективной деятельности школьной столовой и пищеблока, контроля за качеством приготовления пищи, соблюдения технологических и санитарных норм на пищеблоке, руководствуясь санитарно-эпидемиологическими правилами СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой распространения короновиральной инфекции (COVID-19)», а так же в целях обеспечения учащихся полноценным калорийным питанием, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Возложить ответственность за работу пищеблока на шеф-повара Сартакову Н.В.

2. Персоналу пищеблока строго соблюдать правила технологической обработки продуктов, пищи, термической обработки посуды

3. Работу пищеблока осуществлять в соответствии с графиком:

7.00 – начало работы пищеблока

7.10 – 8.30 - приготовление завтрака

7.10 – 15.00 – работа мойки

7.10 – закладка молочной продукции

7.15 – закладка мяса, костей

8.30 – 11.20 – приготовление обеда

9.00 – закладка гарнира

7.55 - 8.05 - влажная поверхностная уборка обеденного зала (столы, полы)

9.10 – 9.17 – выдача готовой продукции – завтрак для 5-11 классов

9.17 - 9.25 - выдача готовой продукции – завтрак для 1-4 классов

10.20 - 10.50 - влажная уборка с применением дез.средств

11.25 – 11.45 - выдача готовой продукции – обед для 1 класса

11.45 – 11.55 - выдача готовой продукции – обед для 8-11 классов

11.55 – 12.05 - выдача готовой продукции – обед для 5-7 классов

12.10 - 12.30 - влажная поверхностная уборка обеденного зала (столы, полы)

12.45 – 13.00 - выдача готовой продукции – обед для 2-4 классов

13.10 – 15.20 - влажная уборка всех помещений пищеблока с применением дез.средств

15.30 – закрытие пищеблока

4. Закладку продуктов производить согласно меню-раскладке и в присутствии членов бракеражной комиссии.

5. Медицинской сестре Чертовой Т.А.(по согласованию) отбор суточных проб,выдача масок и перчаток.

6.Завхозу Чертову Н.В., обеспечить мероприятия по ежедневной влажной уборке помещения столовой с применением дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей.

7. Подсобному рабочему Марковой В.И. помещение пищеблока содержать в образцовой чистоте, влажную уборку обеденного зала осуществлять после каждого приёма пищи с применением дезинфицирующих средств.

8.Подсобному рабочему Марковой В.И. ежедневно проводить сквозное проветривание зала для приема пищи, утром до завтрака и в перерывах между приемами пищи.

9. Всем работникам пищеблока выполнять правила внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, инструкции по охране труда ТБ и инструкций по работе с оборудованием.

10. Возложить на шеф-повара Сартакову Н.В. персональную ответственность за качество приготовления пищи, санитарное состояние пищеблока, сохранность инвентаря и оборудования.

11. Вход в помещение пищеблока посторонним лицам запрещён.

12. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы _____ **В.П. Максимов**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "КАЗАЦКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ, Максимов**
Владимир Павлович, Директор

10.09.24 15:13
(MSK)

Сертификат 0F33527E2E667CF32E30FD75565981E2