**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Основная общеобразовательная школа с.Лубяное-Первое**

**Чернянского района Белгородской области»**

**309585, Белгородская область, Чернянский район, с. Лубяное-Первое, ул. Школьная, 4**

**e-mail:** [**miroa06@rambler.ru**](mailto:miroa06@rambler.ru)**; тел/факс (847232) 4-61-34**

**Приказ**

**от 01 сентября 2023 г. № 77**

**Об утверждении режима работы**

**школьной столовой**

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

**приказываю:**

1. Утвердить график приема пищи в школьной столовой на 2023-2024 учебный год (Приложение 1)

2. Утвердить график работы пищеблока и режим работы повара школьной столовой (Приложение 2)

3. Возложить ответственность за работу пищеблока на повара школы Дибердиеву Э.М.:

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 (Лебедева В.Н., Шестопалова А.П., Дибердиева Э.М., Латынина Л.Н.)

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.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ

«ООШ с.Лубяное-Первое»: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Лебедева В.Н.

С приказом ознакомлены:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Шестопалова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дибердиева Э.М.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Лебедева В.Н.

Приложение 1

«Утверждаю»

Директор МБОУ «ООШ

с.Лубяное-Первое»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Н.Лебедева

**ГРАФИК**

**питания учащихся МБОУ «ООШ с.Лубяное-Первое»**

**1 полугодие 2023-2024 учебного года**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Время** |  | **Классы** | **Ответственные**  **Классные руководители** |
| **09.05-09.35**  (30 минут) | завтрак | **1 класс** | Асланова В.Н. |
| **09.15-09.35**  (20 минут) | завтрак | **2 - 9**  **классы** | Асланова В.Н.  Линёва Л.К.  Дубинина В.П.  Шестопалова А.П.  Мирошниченко С.П.  Шматко А.Н.  Асланов Н.Г. |
| **12.10-12.30**  (20 минут) | обед | **1 – 9**  **классы** | Асланова В.Н.  Линёва Л.К.  Дубинина В.П.  Шестопалова А.П.  Мирошниченко С.П.  Шматко А.Н.  Асланов Н.Г. |

Приложение 2

Утверждаю»

Директор МБОУ «ООШ

с.Лубяное-Первое»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Н.Лебедева

**ГРАФИК**

**работы пищеблока МБОУ «ООШ с.Лубяное-Первое» 2023-2024 учебный год**

|  |  |
| --- | --- |
| ДНИ НЕДЕЛИ | Время работы |
| Понедельник-четверг | 7.00-15.00 |
| Пятница  (санитарный день) | 7.00-16.00 |

**Режим работы повара школьной столовой**

**2023-2024 учебный год**

|  |  |
| --- | --- |
| Начало работы. Закладка продуктов для приготовления завтрака и обеда. | 7.00 – 8.00 |
| Приготовление завтрака | 8.00 – 9.05 |
| Выдача завтрака | 9.05 – 9.40 |
| Мытьё столов. Мытьё посуды | 9.35 – 10.15 |
| Приготовление горячего обеда | 8.00 – 12.10 |
| Выдача обеда | 12.05 – 12.50 |
| Уборка помещений, мытье посуды. Подготовка рабочего места к следующему рабочему дню. | 13.20-14.00 |
| Работа с документами | 14.00-15.00 |
| Санитарный час (пятница) | 15.00 – 16.00 |