

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Стахановская школа Первомайского района республики Крым»  
(МБОУ Стахановская школа)**

---

**ПРИКАЗ**

**30 августа 2024**

**№ 158**

**Об утверждении режима работы  
школьной столовой и требований  
санитарного состояния содержания  
помещений пищеблока школы**

В целях осуществления эффективной деятельности, контроля за качеством приготовления пищи, соблюдения технологических и санитарных норм на пищеблоке,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить график работы пищеблока, режим работы повара школьной столовой, кухонного рабочего (Приложение 1) и требований санитарного состояния содержания помещений пищеблока школы( Приложение 2).
2. Возложить ответственность за работу пищеблока на повара школы Кабан А.В. и кухонного рабочего Коновалову Л.В:
  - 2.1. повару строго соблюдать правила технологической обработки продуктов и приготовления пищи;
  - 2.2. своевременно получать необходимые по меню продукты точно по весу под роспись, тщательно проверять их качество, не допускать использования их при малейших признаках порчи;
  - 2.3. закладку продуктов производить с 7.00 до 8.00 согласно меню- раскладке в присутствии членов бракеражной комиссии;
  - 2.4. выставлять контрольное блюдо на раздачу;
  - 2.5. соблюдать график выдачи готовой пищи для обучающихся согласно спискам и в соответствии с нормой, согласно возрасту и количеству детей;
  - 2.6. отходы пищевых продуктов (скорлупа яиц, остатки от переработки рыбы, мяса, овощей и др.) сохранять до конца рабочего дня;
  - 2.7. при работе на технологическом оборудовании строго руководствоваться инструкцией по охране труда;
  - 2.8. помещение пищеблока содержать в образцовой чистоте, соблюдать санитарно-противоэпидемические требования, регламентированные разделом V СанПиН организации питания;
  - 2.9. неукоснительно выполнять правила внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, инструкции по охране труда ТБ и инструкций по работе с оборудованием;
  - 2.10. вход посторонних лиц на пищеблок допускается с разрешения администрации школы и только в специальной одежде.
3. Возложить на повара ответственность за качество приготовления пищи, санитарное состояние пищеблока, сохранность инвентаря.
4. Довести до сведения классных руководителей и работников столовой график приема пищи обучающимися.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю собой.

Директор:

Л.Н.Брабец

С приказом ознакомлены:

А.В.Кабан

Л.В.Коновалова

## График работы пищеблока

### Понедельник – пятница :

1. Повар - 7.00 - 14.30
2. Кухонный рабочий - 8.00 - 17.20 ( перерыв на обед с 13.00 -15.00)

## **Требования к санитарному состоянию и содержанию помещений пищеблока школы**

Производственные и другие помещения пищеблока общеобразовательной организации должны содержаться в чистоте.

Уборка обеденных залов должна проводиться после каждого приема пищи. Обеденные столы моют горячей водой с добавлением моющих средств, используя специально выделенную ветошь и промаркированную тару для чистой и использованной ветоши. Ветошь в конце работы замачивают в воде при температуре не ниже 45<sup>0</sup>С, с добавлением моющих средств, дезинфицируют или кипятят, ополаскивают, просушивают и хранят в таре для чистой ветоши.

Один раз в месяц проводят генеральную уборку всех помещений, оборудования и инвентаря с последующей дезинфекцией. Рекомендуется использовать дезинфицирующие средства с вирулицидным эффектом.

При уборке шкафов для хранения хлеба крошки следует сметать с полок специальными щетками и не реже 1 раза в неделю тщательно протирать с использованием 1%-го раствора уксусной кислоты.

Пищевые отходы хранят в емкостях с крышками в специально выделенном месте.

Емкости освобождают по мере их заполнения не менее 2/3 объема, промывают раствором моющего средства.

Пищевые отходы не допускается выносить через раздаточные или производственные помещения пищеблока.

Для уборки каждой группы помещений (сырьевых цехов, горячего и холодного цехов, неохлаждаемых складских помещений, холодильных камер, вспомогательных помещений, санитарных узлов) выделяют отдельный промаркированный уборочный инвентарь.

Инвентарь для мытья туалетов должен иметь сигнальную (красную) маркировку.

По окончании уборки в конце смены весь уборочный инвентарь должен промываться с использованием моющих и дезинфицирующих средств, просушиваться и храниться в чистом виде.

Для хранения уборочного инвентаря выделяют отдельное помещение, оборудованное душевым поддоном и умывальной раковиной с подводкой к ним холодной и горячей воды. При отсутствии такого помещения хранение уборочного инвентаря допускается в специально отведенном месте. Хранение уборочного инвентаря в производственных помещениях не допускается. Инвентарь для мытья туалетов должен храниться отдельно от другого уборочного инвентаря.