

## ПРИКАЗ

1.09.2022

№ 36

В целях упорядочения работы по организации полноценного питания, увеличения показателя охвата горячим питанием учащихся школы  
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственному за питание в школе Филатовой С.В.:

- своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям и пед. работникам школы;
- составить базу данных по льготному питанию и систематически ее корректировать
- своевременно оформлять необходимую документацию (отчеты по льготному питанию и др.) и предоставлять ее в бухгалтерию;
- осуществлять контроль соответствия базы данных по льготному питанию и количества питающихся.

2. Классным руководителям и воспитателям групп продленного дня:

- пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди учащихся класса и их родителей;
- способствовать увеличению показателя охвата горячим питанием учащихся класса;
- обеспечить соблюдение правил личной гигиены учащихся класса;
- ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи учащихся класса,
- ежедневно контролировать качество поступающих продуктов (бракераж сырой продукции),
- ежедневно контролировать за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации

3. Мед. работнику школы:

- проводить своевременную профилактическую работу с целью снижения уровня заболеваемости учащихся школы, количества обострений хронических заболеваний желудочно-кишечного тракта;
- организовать медосмотры узкими специалистами учащихся школы,
- ежедневно следить за состоянием кухонной посуды и спец. инвентаря,
- ежедневно контролировать за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации,
- ежедневно контролировать качество и полноту закладки приготавливаемой пищи ежедневно,

4. В целях упорядочения работы столовой школы установить следующий режим приема пищи:

9.10 – 9.20 после 1-го урока 1а,1б,1в, 1г, 2а

10.00-10.20 после 2-го урока 2б, 2в, 2г, 3а, 3б, 3г, 5а,5б,5в,5г,6а,6б,6в,6г

11.00-11.20 после 3-го урока 3д, 4а,4б,4в, 4г, 7а,7б,7в,7г,8а,8б,8в,8г

12.00-12.20 после 4-го урока 9а,9б,9в,9г,10а, 11а,11б

14.30 – 14.50 2 смена 3в, 2в

5. Ежедневно следить за исправностью торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы. Отв. зам. директора по АХР Тимошенко Т.Е.

6. Контроль за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации ежедневно. Отв. Филатова С.В.

7. Контроль за качеством и полнотой закладки приготавливаемой пищи ежедневно. Отв. Филатова С.В.

8. Контроль за технологией приготовления пищи и качеством горячих блюд (бракераж готовой продукции) ежедневно. Отв. Филатова С.В.

9. Контроль за соблюдением правил личной гигиены сотрудников пищеблока ежедневно. Отв. Филатова С.В.

10. Контроль и проверка весо- измерительного оборудования 1 раз в четверть. Отв. Филатова С.В., Артемова Е.А.

11. Зам. директора по АХР Тимошенко Т.Е.:

- обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный, текущий ремонт;
- осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;
- обеспечить наличия торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке, необходимого количества кухонной, столовой посуды и спец. инвентаря;
- выполнять санитарно-гигиенические, санитарно-технические и профилактические мероприятия, препятствующих обитанию, размножению, расселению бытовых насекомых и грызунов;
- обеспечить своевременность качественного проведения влажной уборки помещений пищеблока, обеденного зала;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт всех помещений столовой.

12. Дежурному администратору:

- проводить контроль соответствия дневного меню и предлагаемых учащимся приготовленных блюд;
- проводить контроль качества приготовленных блюд с выполнением соответствующий записи в журнале бракеражной продукции, в журнале готовой продукции;

13. Дежурному учителю:

- обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой учащихся в сопровождении учителя;
- не допускать вход в обеденный зал учащихся и работников школы в верхней одежде;
- не разрешать учащимся выносить из столовой продукты питания и столовые приборы;
- назначить дежурных, следящих за уборкой столов учащимися после приема ими пищи, за соблюдением дисциплины.

14. Учителю - предметнику, ведущему урок в классе перед переменной, установленной для приема пищи учащимися класса:

- по окончании урока организованно сопроводить учащихся класса в столовую;
- проследить за соблюдением правил личной гигиены учащимися перед приемом пищи;
- осуществить контроль за приемом пищи учащимися класса.

15. С целью проверки школьной документации по организации питания в школе назначить комиссию в составе:

1. Артемова Е.А. - председателю первичной выборной профсоюзной организации;
2. Филиппова С.А. - зам. директора по ВР;
3. Филатова С.В.- социальный педагог.

16. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



Д.В.Ромашков