

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа п. Усть-Уда  
**ПРИКАЗ № \_\_\_\_\_**

Об организации питания в школе

от 22. 09. 2017

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

1. Голубеву Д В., социальному педагогу:

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

2. Константиновой Т. Г., повару, ответственному за питание:

- своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям и классным руководителям школы;
- своевременно оформлять необходимую документацию (отчеты по льготному питанию и др.) и предоставлять ее в централизованную бухгалтерию;
- ежедневно контролировать качество поступающих продуктов (бракераж сырой продукции),
- ежедневно контролировать за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации

3. Классным руководителям и воспитателю группы 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,

4. Сердюк Л.П., Мед.сестре.:

- ежедневно вести контроль за соблюдением правил личной гигиены сотрудников пищеблока,
- ежедневно следить за состоянием кухонной посуды и специнвентаря,
- ежедневно контролировать условия хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации,
- ежедневно контролировать качество и полноту закладки приготавливаемой пищи,

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

1 смена

на 2 перемене – (10.00- 10.20ч) - 1а, 1б, 4а, 4б классы;

на 3 перемене - (11.00-.11.15ч )- 5а, 5б, 9к классы;

на 4 перемене - (11.55- 12.10 ч) - 9а, 9б,10,11 классы

2 смена

на 2 перемене – (15.25-15.45) -2а, 2б, 3а, 3б, классы

на 3 перемене – (16.25 –16.40 ч)-6кл, 7кл, 8а, 8б классы.

. ГПД - \_13.00. ч , 15.55 ч

6. Ежедневно следить за исправностью торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке и

своевременно информировать о его неисправности администрацию школы. Отв. Константинова Т. Г..

7. Контроль за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации осуществлять ежедневно. Отв. Повар Константинова Т. Г. .

8. Контроль за технологией приготовления пищи и качеством горячих блюд (бракераж готовой продукции) осуществлять ежедневно , комиссионно.

9. Контроль и проверка весо-измерительного оборудования 1 раз в четверть проводить Константиновой Т. Г. и Михайловой Е. И.

10. Михайловой Е. И., заместителю директора по АХЧ.:

- вести ежедневный контроль за качеством и полнотой закладки приготовляемой пищи,
- 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 специнвентаря;
- обеспечить наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборки помещений;
- 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.

11. Членам бракеражной комиссии- Епонешниковой О. М., Михайловой Е. И., Сердюк Л. П.:

- 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;

12. Классному руководителю младших классов:

- обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой учащихся в сопровождении учителя;
- не допускать вход в обеденный зал учащихся 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.

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

- напомнить о соблюдении правил личной гигиены учащимися перед приемом пищи;
- осуществить контроль за приемом пищи учащимися класса.

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

О. М. Епонешникова

С приказом ознакомлены: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_