

ПРИКАЗ

2.09.2024

№ 44

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственному за контроль питания 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 , 2а, 2г, 5а,5б,5в,5г, 6а, 6б

10.00-10.20 после 2-го урока 2б, 2в, 3б, 3в, 3г, 6в,6г, 7а, 7б, 7в,

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

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

14.30 – 14.50 2 смена 4в

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 переменой, 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. Катунина О.В. - зам. директора по ВР;
 3. Филатова С.В.- социальный педагог.
16. Контроль за исполнением приказа оставлено за собой.

Директор школы



Д.В.Ромашков