

31.08.2022

П Р И К А З

№ 51-б

**« Об организации питания в школе »**

В целях организации работы по обеспечению полноценного питания обучающихся школы

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственной за организацию питания обучающихся 1- 9 классов воспитателя Беликову Е.С.  
Ответственной Беликовой Е.С. обеспечить ведение необходимой отчётной документации (меню - требование, сводная ведомость питания за месяц, отчёт за питание за месяц, табель посещаемости и т.д.) и своевременное предоставление в бухгалтерию Управления образования.
2. Назначить ответственной за организацию питания воспитанников дошкольной группы Утолину О.И.  
Ответственной Утолиной О.И. обеспечить ведение необходимой отчётной документации и своевременно предоставлять в бухгалтерию Управления образования.
3. Ответственным за питание в школе и дошкольной группе поварам Смирновой Н.М., Гарцевой О.Б., кладовщику Утолиной О.И. и кухонному рабочему Беликовой Е.С. :
  - обеспечить качественное приготовление пищи обучающимся школы на основании 10-дневного меню;
  - своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям и педагогическим работникам школы;
  - своевременно оформлять необходимую документацию и предоставлять её в бухгалтерию Управления образования;
  - ежедневно следить за исправностью торгового, холодильного, технологического и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы.
  - обеспечить контроль за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации;
  - ежедневно следить за состоянием кухонной посуды и спец. Инвентаря;
  - ежедневно контролировать качество и полноту раздачи готовой пищи;
  - обеспечить своевременное качественное проведение влажной уборки помещений пищеблока, обеденного зала;
  - обеспечить контроль за соблюдением правил личной гигиены сотрудников пищеблока.
  - выполнять санитарно-гигиенические , санитарно-технические и профилактические мероприятия, препятствующие обитанию, размножению, расселению бытовых насекомых и грызунов.
4. Вменить в обязанности поваров Смирновой Н.М. и Гарцевой О.Б. ведение следующей документации:
  - Бракеражные журналы готовой продукции;
  - Бракеражные журналы пищевой продукции;
  - Журнал исправности холодильного и технологического оборудования;
  - Журналы учёта температурного режима холодильного оборудования и температурного режима в складском помещении;
  - Журнал здоровья ( ведёт фельдшер ФАП);

- 5.Классным руководителям и воспитателю дошкольной группы:
- обеспечить соблюдение правил личной гигиены обучающимися школы и воспитанниками дошкольной группы;
  - ежедневно осуществлять контроль за приёмом пищи обучающимися и воспитанниками дошкольной группы и качеством пищи.
- 6.В целях упорядочения работы столовой установить следующий режим:
- 1-4 классы( на перемене после второго урока в 10.10.- 10.25.), в 5-9 классах ( после третьего урока, в 11.10-11.25.)
- 7.Рабочему по обслуживанию здания Шутикову Р.Н. :
- обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его текущий ремонт.
- 8.Утвердить следующий состав бракеражной комиссии:
- Гришина Т.И. – директор школы;
  - Утолина О.И. – педагог;
  - Беликова Е.С. – воспитатель.
- 9.Членам бракеражной комиссии:
- перед приёмом пищи; проводить контроль соответствия ежедневного меню и предлагаемых обучающимся приготовленных блюд;
  - проводить контроль качества приготовленных блюд.
- 10.Дежурному учителю:
- обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой обучающимися в сопровождении учителя;
  - не допускать вход в обеденный зал обучающихся и работников школы в верхней одежде;
  - не разрешать обучающимся выносить из столовой продукты питания и столовые приборы.
11. Учителю-предметнику, ведущему урок в классе перед переменой, установленной для приёма пищи обучающимися класса:
- по окончании урока организованно сопроводить обучающихся класса в столовую;
  - проследить за соблюдением правил личной гигиены обучающимися
  - осуществлять контроль за приёмом пищи обучающимися класса.
- 12.Утвердить Положение о родительском контроле организации горячего питания обучающихся в МОУ «Липяговская школа».
13. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы:

Т.И. Гришина

С приказом ознакомлены:

Дронова Е.Н. -

Баранова Г.И. -

Утолина О.И. -

Кравченко И.А. -

Самошина О.Н. -

Ерёмин А.Д. -

Копылова Т.И. -

Конова Т.А. -

Беликова Е.С. -

Кукина К.С. -

Смирнова Н.М. -

Гарцева О.Б. -

Шутиков Р.Н. -