

## ПРИКАЗ

10.01.2022      № 31

### Об организации питания в школе

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственному за питание в школе Данильчук А.Ю.:
  - своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям и педагогическим работникам школы;
  - составить базу данных по льготному питанию и систематически ее корректировать в соответствии с Постановлениями.
  - своевременно оформлять необходимую документацию (отчеты по льготному питанию и др.) и предоставлять ее в бухгалтерию ООО «Мега-Сити С».
  - осуществлять контроль соответствия базы данных по льготному питанию и количества питающихся;
  - утвердить режим работы столовой, график дежурств и график питания детей;
  - проводить контроль соответствия дневного меню и предлагаемых учащимся приготовленных блюд;
  - проводить контроль качества приготовленных блюд.
2. Крайновой Т.А.:
  - Создать на сайте школы раздел питание и размещать в нем необходимую информацию с предъявляемыми требованиями.
  -
3. Классным руководителям:
  - пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди учащихся класса и их родителей;
  - способствовать увеличению показателя охвата горячим питанием учащихся класса;

- ежедневно осуществлять подачу заявки на питание до 14:00 текущего дня на следующий день, в Аксиому, заявки на субботу и понедельник подаются в пятницу до 14:00
- вести ежедневный контроль посещаемости учащимися школьной столовой с соблюдением санитарно-гигиенических норм и дисциплины при приеме пищи.
- обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой учащихся;
- не допускать вход в обеденный зал учащихся в верхней одежде;
- не разрешать учащимся выносить из столовой продукты питания и столовые приборы;

4. Медицинскому работнику, закрепленному за школой Пушкаревой И.В.:

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

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

- 8:35 - завтраки для 1х классов
- 8:50- завтраки для 2х классов
- 9:10 –завтраки для 3х классов
- 9:30 – завтраки для 4х и 5х классов
- 10:30 – завтраки для 6-11х классов
- 11:30 – обеды для 5-11х классов
- 12:25 – обеды для 1-4 х классов;

6. Повару бригадиру:

- осуществлять контроль за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации,
- осуществлять контроль за соблюдением технологии приготовления блюд, правильностью закладки продуктов и приготовлением готовой пищи в соответствии с технологическими картами,
- проводить витаминизацию блюд,
- отбирать суточные пробы от приготовленных блюд,
- ежедневно вести документацию пищеблока в соответствии с действующими санитарными правилами,
- следить за наличием действующих личных медицинских книжек на каждого работника пищеблока,

7. Заместителю директора по АХЧ.:

- 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, и его комплектующих на пищеблоке, необходимого количества кухонной, столовой посуды и спец.инвентаря;
- 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;

8. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор

Горячева Е.В.

С приказом ознакомлены: \_\_\_\_\_

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.