



Приказ

(по основной деятельности)

« 01 » сентября 2022 г.

№ 121

«Об организации горячего питания
школьников в 2022-2023 учебном году».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить сбалансированное рациональное питание, контроль за качеством скоропортящихся продуктов и готовых блюд путем создания бракеражной комиссии в следующем составе:

Трифона И.В., директор школы;
Гришунова Ю.Г., медсестра;
Щекотовская Е.Н., повар;
Исмадуллина Н.В., повар;
Лазар Г.И., замдиректора по АХР.

2. Поваров школы Щекотовскую Е.Н. и Исмадуллину Н.В., медсестру Гришунову Ю.Г. и ведущего бухгалтера Григорович Е.В. назначить ответственными за:

- своевременное и качественное приготовление пищи в соответствии санитарным требованиям и нормам;
- соблюдение 10-дневного циклического меню;
- контроль за качеством скоропортящихся продуктов и готовых блюд;
- поддержание помещений пищеблока и обеденного зала в должном санитарном состоянии;
- ежедневное составление и утверждение меню согласно требованиям Роспотребнадзора;
- обеспечение сбалансированного рационального питания;
- своевременное заключение договоров на поставку продуктов питания;
- контроль за входящим сырьем;
- за обеспечение помещений столовой моющими и санитарно-гигиеническими средствами;
- соблюдение санитарно-гигиенических требований на пищеблоке;
- заполнение табеля учета посещаемости столовой;
- проведение родительских собраний, классных часов, уроков Здоровья по реализации программы «Разговор о правильном питании».

3. Классным руководителям, учителям предметникам и воспитателям:

- обеспечить соблюдение правил личной гигиены учащихся класса;
- ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи учащихся класса;
- классным руководителям подавать ежедневной заявки в столовую до 08.45ч.
- заполнение журнала посещаемости столовой;
- нести полную ответственность за поведением обучающихся в столовой.

4. В целях упорядочения работы столовой школы установить режим приема пищи (Приложение №1).

5. Замдиректора по АХР Лазару Г.И.:

- обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный, текущий ремонт;
- осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;
- обеспечить наличие 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;
- обеспечить своевременность качественного проведения влажной уборки помещений пищеблока, обеденного зала.

6. Учителям, ведущему урок в классе перед переменой, установленной для приема пищи учащимся класса:

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

7. Ответственность за ведение бракеражного журнала возложить на медсестру Гришуну Ю.Г.

8. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Трифонов

И.В. Трифонова

С приказом ознакомлены:

| | | | |
|-------------------------------------|--|---------------------------------|----------|
| 1. <u>Гришунова Ю.Г.</u> (ФИО) | <u><i>Гришунова</i></u> (подпись) | « 1 » <u>сентября</u> (дата) | 2022 год |
| 2. <u>Лазар Г.И.</u> (ФИО) | <u><i>Лазар</i></u> (подпись) | « 1 » <u>сентября</u> (дата) | 2022 год |
| 3. <u>Щекотовская Е.Н.</u> (ФИО) | <u><i>Щекотовская</i></u> (подпись) | « 1 » <u>сентября</u> (дата) | 2022 год |
| 4. <u>Исмадуллина Н.В.</u> (ФИО) | <u><i>Исмадуллина</i></u> (подпись) | « 1 » <u>сентября</u> (дата) | 2022 год |