

ПРИКАЗ

От 30.08.2019г

№ 255-0

"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 Мурыгиной Ю.В., Угнич С.В.

- 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 Постановлением Главы города «Об организации питания обучающихся и воспитанников МБОУ СОШ №38 города Краснодара на 2019-2020 учебном год» и "Об освобождении от оплаты за питание отдельных категорий детей, обучающихся в МБОУ СОШ №38 в 2019-2020 учебном году"

- своевременно оформлять необходимую документацию (отчеты по льготному питанию и др.);

- осуществлять контроль соответствия базы данных по льготному питанию и количества питающихся.

2. Классным руководителям:

- 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 условия 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 условия хранения продуктов и соблюдение сроков их реализации,

- ежедневно контролировать качество и полноту закладки приготавливаемой пищи.

4. Ежедневно следить за исправностью торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы.

5. Контроль за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации

Ежедневно Шабудова Н.В.,

Совещание при директоре 1 раз в четверть

6. Контроль за качеством и полнотой закладки приготавливаемой пищи

Ежедневно Шабудова Н.В.,

Совещание при директоре.

7. Контроль за технологией приготовления пищи и качеством горячих блюд (бракераж готовой продукции)

Ежедневно Мурыгина Ю.В., Угнич С.В., Солдатова Е.В., Чередица Д.И.,

8. Контроль за соблюдением правил личной гигиены сотрудников пищеблока

Ежедневно Шабудова Н.В.,

Совещание при директоре

9. Контроль и проверка весо - измерительного оборудования

1 раз в четверть Шабудова Н.В. и Падалко О.Н.

Совещание при директоре

10. Завхозу Ткач Н.А.:

- 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. 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;

12. 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.

13. 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.

14. С целью проверки школьной документации по организации питания в школе назначить комиссию в составе:

1. Чередица Д.И. - председателю первичной выборной профсоюзной организации;

2. Мурыгина Ю.В. - зам. директора по УВР;

3. Угнич С.В. - отв. за питание.

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ №38



О.Н. Падалко

С приказом ознакомлены: