

Приказ

от 01.09.2022 г

№72/1.

**"Об организации питания в школе"**

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

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать горячее питание учащихся школы с 01.09.2022 года.
2. Утвердить 2-х недельное меню для учащихся 1-4 классов.
3. Утвердить план мероприятий по контролю за организацией питания детей на 2022-2023 учебный год.
4. Назначить ответственным лицом за ведение документации по организации школьного питания заместителя директора по ВР Абдусаламову Г.У.
5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания повару и кухонному работнику Гаджиевой А.А. и Шариповой А. необходимо:
  - строго придерживаться 2-х недельного меню при приготовлении пищи.
  - разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.
  - строго соблюдать технологию приготовления блюд.
  - выдавать готовую продукцию только после снятия пробы медицинской сестрой с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале.
  - контролировать за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации.
  - производить закладку продуктов в котел в присутствии членов комиссии.
6. Классным руководителям 1-4 кл:
  - пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди учащихся класса и их родителей;
  - обеспечить соблюдение правил личной гигиены учащихся класса;
  - ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи учащихся класса,
7. Зав.хозяйством Гаджиеву К.Н.:
  - ежедневно следить за исправностью торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы.
  - 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;
    - 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 зал

- 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.
- своевременно оформлять необходимую документацию

**8. Абдусаламова Г.У. - зам. директора по ВР:**

- разработать и сдать на утверждение график работы школьной столовой, разработанный с целью минимизации контактов обучающихся, в том числе сократив их численность при одновременном посещении столовой.
- своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям и педагогическим работникам школы;
- своевременно оформлять необходимую документацию

В целях упорядочения работы столовой школы в период распространения коронавирусной инфекции установить следующий режим приема пищи:

10 ч. 00 мин -1, 4 классы;

11 ч. 05 мин-2,3 классы;

**9. Дежурному администратору:**

- проводить контроль соответствия дневного меню и предлагаемых учащимся приготовленных блюд;

**10. 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 и за соблюдением дисциплины.





**11. Учителю - предметнику, ведущему урок в классе перед переменой, установленной для приема пищи учащимися класса:**

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

**12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.**

Директор школы:  Гаджиев Г.Г.

С приказом ознакомлены:

 К.Н. Гаджиев  
 Т.У. Абдусаламова  
 А.А. Гаджиева  
 А. Гаджиева