

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА-ДЕТСКИЙ САД № 2»
ГОРОДА-КУРОРТА КИСЛОВОДСКА**

ПРИКАЗ

От 01.09. 2015 г.

№ _____

"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 Коваленко Н.И.:
 - своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям и пед. работникам школы;
 - составить базу данных по льготному питанию и систематически ее корректировать в соответствии с Постановлением Главы города «Об организации питания обучающихся и воспитанников ОУ города на 2015-2016 уч. год» и "Об освобождении от оплаты за питание отдельных категорий детей, обучающихся в ОУ в 2015-2016 уч. году"
 - своевременно оформлять необходимую документацию (отчеты по льготному питанию и др.) и предоставлять ее в УО;
 - осуществлять контроль соответствия базы данных по льготному питанию и количества питающихся.
2. Классным руководителям, воспитателям групп продленного дня, воспитателям и помощникам воспитателей ДОО:
 - пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди учащихся класса и их родителей и воспитанников ДОО;
 - способствовать увеличению показателя охвата горячим питанием учащихся класса и воспитанников ДОО;
 - обеспечить соблюдение правил личной гигиены учащихся класса и воспитанников ДОО;
 - ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи учащихся класса, воспитанниками ДОО;
 - ежедневно контролировать качество поступающих продуктов (бракераж сырой продукции);
 - ежедневно контролировать условия хранения продуктов и соблюдение сроков их реализации;
3. Мед. работникам школы Михайлян Аэлите Гургеновне и Карасалиховой Салиме Эздековне:
 - 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 специнвентаря,
 - ежедневно контролировать за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации,
 - ежедневно контролировать качество и полноту закладки приготавливаемой пищи.ежедневно,
4. В целях упорядочения работы столовой школы установить следующий режим приема пищи:
 - на 1 перемене-1-2 классы;
 - на 2 перемене - 3-4 классы;

13.30- 1 классы; 14.00- 2 классы; 14.30- 3-4 классы.

ДОО: Завтрак:

Обед:

Полдник:

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

Ответственный Бердзнишвили Алла Александровна

6. Контроль за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации:
Ежедневно _____

Совещание при директоре 1 раз в четверть

7. Контроль за качеством и полнотой закладки приготовляемой пищи

Ежедневно _____

Совещание при директоре

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

Ежедневно _____

Совещание при директоре

9. Контроль за соблюдением правил личной гигиены сотрудников пищеблока

Ежедневно _____

Совещание при директоре

10. Контроль и проверка весо- измерительного оборудования

1 раз в четверть _____

Совещание при директоре

11. Зам. По АХЧ Мурашко Ю.П.:

- 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.

12. 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;

13. 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 .

14. 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.

Воспитателям и помощникам воспитателей ДОО:

- обеспечить своевременную и безопасную доставку пищи в групповые помещения;
- проследить за соблюдением правил личной гигиены воспитанниками перед приемом пищи;
- осуществить контроль за приемом пищи воспитанниками.

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

1. Потапова Л.А. – директор школы, Председатель комиссии;
2. Калинин Е.Н. - председателю первичной выборной профсоюзной организации;
3. Птушкина И.Н. - зам. директора по УВР;
4. Коваленко Н.И. – зам. Директора по ВР;
5. Арбузова АС. - социальный педагог.

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

С приказом ознакомлены: