

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1 г. ЛЬГОВА
им. В.Б. БЕССОНОВА»
(МБОУ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1 г. ЛЬГОВА
им. В.Б. БЕССОНОВА»)

ПРИКАЗ

от 29 августа 2024 г.

№ 141 -УВ

Об организации питания

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственному за питание в школе **Головачева О.А.**

- предоставлять полную информацию по вопросам организации питания директору школы, родителям, педагогическим работникам школы;
- своевременно оформлять необходимую информацию (отчеты по питанию и др.);
- осуществлять контроль соответствия базы данных по льготному питанию и количества питающихся;
- проводить контроль соответствия дневного меню и предлагаемых обучающимся приготовленных блюд;
- проводить контроль качества приготовленных блюд с выполнением соответствующей записи в журнале бракеража готовой продукции.

2. Социальному педагогу **Соколовой В.В.:**

- составить базу данных по льготному питанию и систематически ее корректировать.

3. Медицинскому работнику **Ершовой Е.Ю.:**

- проводить своевременную профилактическую работу с целью снижения заболеваемости обучающихся школы, количества обострений хронических заболеваний желудочно-кишечного тракта;
- 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 приготовляемой пищи.

4. В целях упорядочения работы столовой школы установить график питания обучающихся в школьной столовой.

Отв. **Головачева О.А.** (Приложение 1)

5. Ежедневно следить за исправностью торгового, холодильного, технологического электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию образовательного учреждения. Отв. **Казавкова Н.В.**

6. Контроль за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации ежедневно. Отв. **Ершова Е.Ю.**

7. Контроль за качеством и полной закладкой приготовляемой пищи .Отв. Ершова Е.Ю., Казавкова Н.В., Абухович О.Н., Головачева О.А..

8. Контроль за технологией приготовления пищи и качеством горячих блюд бракераж готовой продукции ежедневно . Отв. Ершова Е.Ю., Казавкова Н.В.

9. Контроль за соблюдением правил личной гигиены сотрудников пищеблока ежедневно . Отв. Ершова Е.Ю., Казавкова Н.В.

10. Завхозу Белову Г.М.:

-обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его текущий ремонт;

-выполнять санитарно-гигиенические, санитарно- технические и профилактические мероприятия (дезинфекция, дератизация).

-обеспечить своевременность качественного проведения влажной уборки помещений пищеблока, обеденного зала.

11. Дежурному учителю :

-обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой обучающимися;

-не допускать вход в обеденный зал обучающихся и работников школы в верхней одежде;

-не разрешать обучающимся выносить из столовой продукты питания и столовые приборы;

-назначить дежурных , отвечающих за соблюдением дисциплины в обеденном зале.

12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор школы



О.В. Трифонова