



ПРИКАЗ

от «10» января 2023года

№ 15

«Об организации питания обучающихся»

В целях создания условий для укрепления здоровья детей, упорядочения работы по организации полноценного питания, увеличения показателя охвата горячим питанием учащихся школы, постановления исполкома по питанию

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за питание – работников столовой: завхоза Гилязеву Д.Ф. и повара Нигматуллину Ф.М.

2. Организовать одноразовое питание в школе с 11.01.2023 г., согласно предъявленным требованиям.

3. Ответственной за питание своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям и пед. работникам школы.

4. В целях упорядочения работы столовой школы установить следующий режим приема пищи:

При одноразовом питании:

- Обед: на 2 перемене – 09 ч.40 мин. – 09 ч.55 мин. (15 мин.) – для 1-4 классов, на 3 перемене - 10 ч.40 мин. – 10 ч. 55 мин. (15 мин.) – для 5-11 классов.

5. Сформировать следующий состав бракеражной комиссии:

- Председатель комиссии – Хурматуллина Л.Н.

- Члены комиссии – Гайнутдинова М.Р., Рахматуллин Р.Р.

6. Бракеражной комиссии контролировать качество поступающих продуктов (бракераж сырой продукции), ежедневно контролировать за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации, проводить контроль качества приготовленных блюд с выполнением соответствующий записи в журнале бракеражной продукции, в журнале готовой продукции.

7. Завхозу школы Гилязевой Д.Ф.:

- своевременно сдавать отчёты в бухгалтерию УО,

- ежедневно контролировать за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации, за качеством и полнотой закладки приготовляемой пищи, за технологией приготовления пищи и качеством горячих блюд (бракераж готовой продукции), за соблюдением правил личной гигиены сотрудников пищеблока, проверять весо-измерительное оборудование;

- ежедневно следить за исправностью торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке, необходимого количества кухонной, столовой посуды и спец. инвентаря и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы;

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

- осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;

- 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.
- 7. Классным руководителям 1-4 классов завести документацию по питанию:
 - тетрадь ежедневного учёта питания обучающихся;
- 8. Классным руководителям 5-11 классов завести документацию по питанию:
 - ведомость сданных денег за питание – в двух экземплярах, один экземпляр сдавать завхозу (Приложение № 1);
 - тетрадь ежедневного учёта питания обучающихся;
 - своевременно сдавать ведомость по родительской доплате, один экземпляр ведомости оставлять у себя;
 - вести строгий учёт питания детей в столовой: ежедневно отмечать количество питающихся своего класса в тетрадях по питанию, координировать с Гилязевой Д.Ф. перерасчёт денег за питание в случае болезни ученика;
 - проинформировать родителей об оплате за питание детей через Ак Барс банк «За питание в Ижевской школе», Ф.И.О. ученика, класс) до 25 числа текущего месяца, о сумме оплаты узнавать у завхоза через классного руководителя, квитанцию сдавать классному руководителю.
- 9. Всем классным руководителям использовать в работе программы по «Здоровому питанию»,
 - пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди учащихся класса и их родителей;
 - способствовать увеличению показателя охвата горячим питанием учащихся класса, по требованию зам. директора подавать информацию об охвате детей горячим питанием;
 - обеспечить соблюдение правил личной гигиены учащихся класса;
 - ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи учащихся класса,
 - по окончанию урока организованно сопроводить учащихся класса в столовую;
 - проследить за соблюдением правил личной гигиены учащимися перед приемом пищи.
- 10. Заместителю директора по ВР Зиганшиной З.Н. один раз в четверть проверять количество питающихся по классам, сдавать отчёты по охвату питающихся в школе в управление образования по требованию.
- 11. Дежурному администратору и 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.
- 12. Дежурному классу: накрывать обед за 10 минут до конца урока, дежурить в столовой после приёма пищи детей.
- 12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:



К.А. Веклич

Ведомость

«Утверждаю»
 Директор МБОУ «Ижевская СОШ»
 _____ К.А. Веклич

Список учащихся _____ класса
 месяц _____ 2021 г.

№	Ф.И. учащихся	Сумма вноса	Примечание
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
	Итого:		

Классный руководитель: _____ (Ф.И.О.)

Количество учащихся, питающихся на бюджетные средства: _____ чел.

С учётом родительских взносов: _____ чел.