

ПРИКАЗ

От 01.09 2024 г.  
Об организации питания в лицее

№ 288

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственному за питание в школе Такрановой Л.Г.
  - своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям и педагогическим работникам школы;
  - ежедневно контролировать за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации.
2. Ответственному по питанию Ахметзяновой О.Е.:
  - составить базу данных по льготному питанию и систематически ее корректировать в соответствии с Постановлениями.
  - своевременно оформлять необходимую документацию (отчеты по льготному питанию и др.) и предоставлять ее в бухгалтерию школы.
  - 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 (при условии не 100% охвата);
  - обеспечить соблюдение правил личной гигиены учащихся класса;
  - ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи учащихся класса;
  - обеспечить бракераж готовых блюд родительской общественностью в столовой.
  - организовать ежедневный родительский бракераж во время дежурства своего класса в столовой.
3. Медицинскому работнику Хакимовой А.М. проводить своевременную профилактическую работу с целью снижения уровня заболеваемости учащихся лицея, количества обострений хронических заболеваний желудочно-кишечного тракта;
  - организовать медосмотры узкими специалистами учащихся лицея,
  - ежедневно следить за состоянием кухонной посуды и спец.инвентаря,
  - ежедневно контролировать условия хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации,
  - ежедневно контролировать качество и полноту раздачи готовой пищи.
4. В целях упорядочения работы столовой школы установить следующий режим приема пищи:

Питание	Время	классы
	1. 9.30-9.40	5А, Б, В, Г, Д.
	2. 9.45-9.55	6А, Б, В, Г, Д, 11 А.
	3. 10.30-10.40	7А, Б, В, Г, Д, 11Б.
	4. 10.45-10.55	8А, Б, В, Г, Д, 11 В.
	5. 11.30- 11.40	9А, Б, В, Г, 11 Г.
	6. 11.45.11.55	10А, Б, В, Г.
Дополнительное питание	12.45 – 13.00	
	13.45 – 13.55	

5. Ежедневно следить за исправностью торгового, холодильного, технологического, и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы (Отв. Такранова Л.Г.).

6. Контроль за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации  
Ежедневно Такранова Л.Г.

7. Контроль за соблюдением правил личной гигиены сотрудников пищеблока.  
Ежедневно Такранова Л.Г.

10. Контроль и проверка весо-измерительного оборудования 1 раз в четверть заместитель директора по АХР Васильева А.Ф.

11. Заместителю директора по АХР:

- 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, 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 зала;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт всех помещений столовой.

12. Членам бракеражной комиссии:

- проводить контроль соответствия меню и предлагаемых учащимся приготовленных блюд;
- проводить контроль качества приготовленных.

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 соблюдением дисциплины.

14. Учителю - предметнику, ведущему урок в классе перед переменной, 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;

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

1. Шагиева Ю.В. - председателю первичной выборной профсоюзной организации;
2. Типтярова В.Ф. - зам. директора по ВР;
3. Молчанова А.Н. - социальный педагог.

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Н.Р. Петрунина

С приказом ознакомлены: