

«Об организации питания учащихся в 2021-2022 учебном году»

«Об усилении мер безопасности на пищеблоке»

« О работе пищеблока на 2021-2022 учебный год».

В целях осуществления контроля, улучшения организации питания и усиления работы повышению охвата горячим питанием учащихся в 2021-2022 учебном году, усиления мер безопасности на пищеблоке, соблюдения технологических и санитарных норм на пищеблоке ОУ, Уставом ОУ

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать горячее питание для учащихся 1-4 классов.
2. Утвердить и ввести в действие с 01 сентября 2021 года план основных мероприятий по организации горячего питания обучающихся школы в 2021-2022 учебном году.
3. Установить следующий режим охвата питанием учащихся

1 смена:	10 час	- 1а,б
	10 час 30 мин	-1в, 4а
	11 час	-4б,в
2 смена:	13 час15мин	-2а,б
	13 час 30 мин	-2в,3а,
	13час45мин	-3б,в,
4. **Классным руководителям** обеспечивать мытье рук, присутствовать при приеме пищи и обеспечивать порядок.
5. Возложить ответственность за осуществление (при непосредственном участии представителя школьной комиссии) контроля за организацией качества питания, качества безопасности приготовления пищи, рационального составления меню (ежедневного, еженедельного) и решения вопросов улучшения организации, качества и безопасности питания школьников создать организацией и качеством питания на замдиректора по УВР начальных классов **Алиевой П.А.**
6. Возложить ответственность за недопущение расхождений о посещаемости обучающихся в ЭЖ с данными накопительных ведомостей, своевременной сдачи отчетов по питанию руководителю ОУ, еженедельного (ежемесячного) информирования директора школы об организации питания в образовательном учреждении на замдиректора по УВР начальных классов **Алиевой П.А.**
7. Возложить ответственность за прием продуктов на пищеблок в соответствии с товарными накладными, контролировать срок действия, а также соответствия сертификатов (регистрационный номер декларации о соответствии, срок ее действия, наименование изготовителя или производителя (поставщика), принявшего декларацию, и орган, ее зарегистрировавший, обеспечения воды для мытья рук) на замдиректора по АХЧ **Джаватханова И.М.**
8. Возложить ответственность за регистрацию в журнале бракеража скоропортящихся (сырых) пищевых продуктов, поступающих на пищеблок, за ежедневный контроль соблюдения температурного режима в холодильном оборудовании, занесение в журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании на замдиректора по АХЧ **Джаватханова И.М.**
9. Обязать работника пищеблока **Джаватханова И.М.** держать дверь со стороны столовой закрытой, за исключением времени разгрузки машины.
10. Осуществлять постоянный контроль за въездными воротами на территории зданий школы. **Джаватханова И.М.**
11. Организовать регулярные проверки помещений столовых и пищеблоков на предмет обнаружения подозрительных предметов, возможных взрывных устройств, входных дверей на предмет исправности запорных устройств. (**Джаватханова И.М.**)

12. Повару Алиевой К.А. :

- 12.1. Строго соблюдать правила технологической обработки продуктов и приготовления пищи.
  - 12.2. Своевременно получать необходимые по меню продукты точно по весу под роспись, тщательно проверять их качество, не допускать использования их при малейших признаках порчи.
  - 12.3. Соблюдать график выдачи готовой пищи на группы в соответствии с нормой, согласно возрасту и количеству детей в группе.
  - 12.4. Отходы пищевых продуктов сохранять до конца рабочего дня.
  - 12.5. При работе на технологическом оборудовании строго руководствоваться инструкцией по охране труда.
  - 12.6. Помещение пищеблока содержать в образцовой чистоте, согласно графику уборки соблюдать санитарнопротивоэпидемические требования.
  - 12.7. Своевременно проходить профилактический медицинский осмотр.
  - 12.8. Неукоснительно выполнять правила внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, инструкций по охране труда и ТБ и инструкций по работе с оборудованием.
  - 12.9. Возложить на персональную ответственность за качество приготовления пищи, санитарное состояние пищеблока, сохранность инвентаря.
13. Посуднице Магомедовой П.М.:
- 13.1. Мойка столовой посуды с применением моющих средств в течение всего рабочего дня.
  - 13.2. Очистка тарелок и стаканов от пищевых отходов.
  - 13.3. Приготовление дезинфицирующих растворов согласно нормам.
  - 13.4. Доставка чистой посуды на раздаточные столы.
  - 13.5. Вести учет поступления и бой посуды.
14. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на замдиректора по АХЧ Джаватханова И.М. и на заместителя директора по УВР по начальным классам Алиевой П.А

Директор

С приказом ознакомлены



А.И.Магомедов

Алиева П.А.  
Джаватханова И.М.  
Алиева К.А.  
Магомедова П.М.  
Джаватханова П.Р.  
Ахмадулаева Р.Г.  
Курбанова П.К.  
Нурахмаева С.Т.  
Джаватханова З.Р.  
Черчиева З.М.  
Ахмадулаева Б.Г.  
Абдулаева Х.И.  
Омарова Ч.М.  
Магомедов А.А.