Муниципальное казенное образовательное учреждение

«Нижне-Инховская средняя общеобразовательная школа».

**ПРИКАЗ.**

От «1 » сентября 2016 г. № 01/41

 **"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 Муталипову М.М.-завхозу школы:

* своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям и педагогическим работникам школы;
* 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 и воспитателям групп продленного дня:

* пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди учащихся класса и их родителей;
* способствовать увеличению показателя охвата горячим питанием учащихся класса;
* обеспечить соблюдение правил личной гигиены учащихся класса;
* ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи учащихся класса,
* ежедневно контролировать за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации

3. Медицинскому работнику, курирующего школу:

* 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 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:

 на 2 перемене-1-2 классы;

 на 3 перемене – дети из малообеспеченных семей;

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

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

Категорически запрещается приобретение прдуктов для орг.горячего питания без соответствующих сопроводительных документов(сертификат,вет.справки и др.)

Ежедневно Пирмагомедова П.А., Муталипов М.

7. Контроль за соблюдением правил личной гигиены сотрудников пищеблока

Ежедневно –завхоз,медработник.

Совещание при директоре

10. Контроль и проверка весо- измерительного оборудования

1 раз в четверть -завхоз школы.

11. Завхозу школы.:

* 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 холодильного, технологичекого, 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. Дежурному администратору:

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

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 переменой, 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;
* осуществить контроль за приемом пищи учащимися класса.

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

1. Назирбегова М.. - председателю первичной выборной профсоюзной организации;

2. Ибномахсудова М.. - зам. директора по ВР;

3. Сайгидахмедова А.. - социальный педагог.

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы: М.А.Джамалудинов

С приказом ознакомлены:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Муталипов М..

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Пирмагомедова П..

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Назирбегов М...

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ибномахсудов М.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Сайгидахмедов А.)