**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение**

**«Нижне-Инховская средняя общеобразовательная школа»**

**Гумбетовского района РД**

**Приказ**

**от 02 сентября 2019 года № 1/**

 **Об утверждении режима работы**

**школьной столовой**

В целях осуществления эффективной деятельности, контроля за

качеством приготовления пищи, соблюдения технологических и санитарных

норм на пищеблоке общеобразовательного учреждения, руководствуясь

санитарными правилами нормами СанПиНа 2.4.5.2409-08

**приказываю:**

1. Утвердить график приема пищи в школьной столовой на 2019-2020 учебный год (Приложение 1)

 2. Утвердить график работы пищеблока и режим работы повара школьной столовой (Приложение 2)

3. Возложить ответственность за работу пищеблока на повара школы Юнусову А.М..:

3.1. повару строго соблюдать правила технологической обработки продуктов и

приготовления пищи;

3.2. своевременно получать необходимые по меню продукты точно по весу под роспись, тщательно проверять их качество, не допускать использования их при малейших признаках порчи;

3.3. закладку продуктов производить с 8.00 до 9.00 согласно меню-раскладке в присутствии членов бракеражной комиссии

3.4. выставлять контрольное блюдо на раздачу;

3.5. соблюдать график выдачи готовой пищи для обучающихся согласно спискам и в соответствии с нормой, согласно возрасту и количеству детей;

3.6. отходы пищевых продуктов (скорлупа яиц, остатки от переработки рыбы, мяса, овощей и др.) сохранять до конца рабочего дня;

3.7. при работе на технологическом оборудовании строго руководствоваться инструкцией по охране труда;

3.8. помещение пищеблока содержать в образцовой чистоте, соблюдать санитарно-противоэпидемические требования;

3.9.неукоснительно выполнять правила внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, инструкции по охране труда ТБ и инструкций по работе с оборудованием.

3.10. вход посторонних лиц на пищеблок допускается с разрешения администрации школы и только в специальной одежде.

4. Возложить на повара ответственность за качество приготовления пищи, санитарное состояние пищеблока, сохранность инвентаря.

 5. Довести до сведения классных руководителей и работников столовой график приема пищи обучающимися.

 4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Джамалудинов М.А.

С приказом ознакомлены:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Юнусова А.М..

Приложение 1

**ГРАФИК**

**питания учащихся МКОУ «Нижне-Инховской СОШ»**

**на 2019-2020 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Время** |  | **Классы** | **Классные руководители** |
| **09.40-10.00**(20 минут) | завтрак | **1-4 класс** | Магомедова Х.АМагомедова А.М.Дибирова Х.М.Абасова П.М.. |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Приложение 2

 **ГРАФИК**

**работы пищеблока МКОУ «Нижне-Инховская СОШ»**

|  |  |
| --- | --- |
| ДНИ НЕДЕЛИ | Время работы |
| Понедельник-Суббота | 8.00-15.00 |
| Пятница(санитарный день) | 9.00-16.00 |

**Режим работы повара школьной столовой**

|  |  |
| --- | --- |
| Начало работы. Закладка продуктов для приготовления завтрака и обеда. |  8.00 – 9.00 |
| Приготовление завтрака | 8.00 – 9.25 |
| Выдача завтрака | 9.25 – 9.40 |
| Мытьё столов. Мытьё посуды | 10.00 – 11.30 |
|  |  |
|  |  |
| Уборка помещений, мытье посуды. Подготовка рабочего места к следующему рабочему дню. | 11.30-14.00 |
| Работа с документами | 14.00-15.00 |
| Санитарный час (пятница) | 15.00 – 16.00 |