

ПРИКАЗ

02.09.2019г..

№63

Об организации питания учащихся в 2019-2020 учебном году

В связи с началом 2019-2020 учебного года и организацией питания учащихся, в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», на основании протокола родительского собрания № 1 от 7.09.2016

**Приказываю:**

1. Возложить ответственность за организацию питания обучающихся на завхоза школы Богдашкину Юлию Олеговну. Вменить в обязанность завхоза выполнение следующих пунктов:

- составлять ежедневное и 10 дневное меню
- нести ответственность за доставку, хранение и выдачу продуктов питания,
- нести ответственность за выполнение договоров,
- вести соответствующую документацию, согласно требований СанПиНа
- обсчитывать ежедневное меню.
- своевременно сдавать отчеты по питанию, заявки - спецификации на приобретение продуктов.
- вести четкий учет денежных средств за счет родителей, правильно оформлять их поступления через бухгалтерию.
- не допускать прием продуктов от поставщиков без сопроводительных документов.
- вести контроль за организацией и качеством питания;
- осуществлять контроль за организацией приема пищи в соответствии с СанПиН и утвержденным графиком.
- осуществлять контроль за исправностью технологического оборудования на пищеблоке;
- осуществлять контроль за санитарным состоянием пищеблока;
- осуществлять контроль за уровнем сбалансированности питания обучающихся.
- строго придерживаться соблюдения требований вышестоящих организаций по организации питания,
- осуществлять проверки качества сырой и готовой продукции, поступающей на пищеблок.

2. Повару Феоктистовой Татьяне Петровне

- соблюдать технологию приготовления пищи, нормы закладки продуктов,
- нести ответственность за качество приготовляемых блюд,
- следить за поступлением качественной продукции.

3. Помошнику повара Маркеловой Наталье Викторовне

- соблюдать санитарно-гигиенические требования к уборке помещений на пищеблоке и правила мытья посуды.
- следить за приготовлением дезрастворов.

4. Классным руководителям:

- своевременно производить сбор денежных средств на организацию питания
- ежедневно контролировать посещение классом школьной столовой.

5. Дежурному учителю.

- следить за выполнением графика посещения столовой
- ежедневно снимать пробы приготовленных блюд и делать запись в бракеражный журнал.

6. Утвердить график работы школьной столовой (приложение 1.)

7. Утвердить график приема пищи (приложение 2.)

8. Утвердить состав бракеражной комиссии: Дежурный учитель (по графику дежурства по школе), Феоктистова Татьяна Петровна (повар), Дежурный администратор ( по графику).

9. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы:  
Ознакомлены

В.А.Лачугин

