

Приказ

от 31 августа 2021 г.

№ 67/1–П-

«О назначении ответственного лица за организацию горячего питания для учащихся 1-4 классов в МБОУ «СОШ № 55».

В целях обеспечения организации питания учащихся начальной школы, создания необходимых условий для организации питания, охраны и укрепления здоровья, обучающихся в 2021-2022 учебном году,

приказываю:

1. Назначить ответственным за организацию горячего питания обучающихся 1-4 классов заместителя директора по ВР Ихласову А.М..

2. Ихласовой А.М. – организовать с 01.09.2021г. по 31.05.2022г. питание учащихся – одноразовое (из расчета 61 руб. 00 копеек в день на одного ученика за счет средств бюджета). Ответственному за организацию питания:

2.1. Осуществлять контроль:

- за организацией и качеством питания;
- за организацией приема пищи в соответствии с СанПиНом и утвержденным графиком;
- за исправностью технологического оборудования на пищеблоке;
- за санитарным состоянием пищеблока;
- за уровнем сбалансированности питания обучающихся;
- за работой бракеражной комиссии.

2.2. Нести ответственность за выполнение договоров на поставку продуктов питания;

2.3. Вести соответствующую документацию, согласно требований СанПиНа;

2.4. Строго придерживаться соблюдения требований вышестоящих организаций по организации питания;

2.5. Обсчитывать ежедневное меню;

2.6. Осуществлять проверки качества сырой и готовой продукции, поступающей на пищеблок;

2.7. Нести ответственность за доставку, хранение и выдачу продуктов питания;

2.8. Не допускать прием продукции от поставщиков без сопроводительных документов;

2.9. Вести ежедневный, еженедельный, ежемесячный мониторинг горячего питания по классам – вести ежедневный учет питания учащихся;

2.10. Контролировать наличие медицинских осмотров у работников пищеблока;

2.11. Своевременно и ежемесячно совместно с поваром школы сдавать отчет в бухгалтерию о питании учащихся;

2.12. Ежемесячно до 5 числа представлять в МКУ «УО» г. Махачкалы информацию о питании учащихся (согласно таблице).

3. Классным руководителям:

3.1. Организовать информационную работу среди учащихся и их родителей по организации питания, разъяснительную работу с учащимися и их родителями (законными представителями) по формированию навыков и культуры здорового питания, этике приема пищи;

3.2. Довести до сведения учащихся порядок посещения столовой, лично присутствовать при кормлении учащихся завтраком и обедом (в соответствии с расписанием посещения столовой), вести ежедневный учет питания;

3.3. Вести мониторинг запросов учащихся по организации питания;

4. Запретить классным руководителям сбор и передачу родительских средств за питание.

5. Завхозу Мирзоеву Г.Р.:

5.1. Обеспечить пищеблок необходимой кухонной утварью и своевременно производить замену пришедшей в негодность;

5.2. Обеспечить постоянный контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм в школьной столовой.

6. Утвердить график питания учащихся.

7. Организовать питание учащихся в соответствии с 10-ти дневным циклическим меню для детей от 7 до 10 лет, утвержденным управлением Роспотребнадзора и директором школы.

8. Утвердить список учащихся 1-4-х классов для получения горячего завтрака и горячего обеда.

9. Возложить ответственность на зав.производством школы Адилову А.А. за:

9.1. Контроль за своевременным приемом и качеством поставляемых продуктов питания;

9.2. Правильностью и своевременностью ведения документации по столовой;

9.3. Своевременным составлением и сдачей отчетов в МКУ «Махачкалапродукт»;

9.4. Качество приготовления блюд;

9.5. Хранение и расходование продуктов питания;

9.6. Соблюдением норм питания учащихся;

9.7. Соблюдением правил ОТ, ПБ и техники безопасности в столовой;

9.8. Соблюдением норм СанПиНа;

9.9. Осуществление своей работы в спецодежде;

9.10. Своевременным прохождением медицинского осмотра;

9.11. Чистоту' и порядок в столовой;

9.12. Материальную ответственность за оборудование и инвентарь столовой;

9.13. Ежедневный учет питания учащихся (табель посещаемости столовой).

10. Возложить ответственность на помощника повара Гаджиеву Д.К. за:

10.1. Осуществления помощи повару школы в приготовлении блюд;

10.2. Соблюдением правил ОТ, ПБ и техники безопасности в столовой;

10.3. Соблюдением норм СанПиНа;

10.4. Исполнение обязанностей повара школы, во время его отсутствия;

10.5. Накрытие столов;

10.6. Качественное мытье посуды, инвентаря и оборудования с соблюдением норм СднПиНа;

10.7. Своевременную и добросовестную уборку пищеблока.

11. Утвердить:

11.1. Положение об организации горячего питания обучающихся школы;

11.2. План работы по организации питания МБОУ «СОШ № 55» на 2021-2022 учебный год;

11.3. Комплексно-целевую программу организации и развития школьного питания на 2021-2022 учебный год;

11.4. План мероприятий МБОУ «СОШ № 55» с обучающимися и родительской общественностью по формированию культуры здорового питания на 2021-2022 учебный год;

11.5. Функциональные обязанности ответственного за организацию питания;

11.6. Функциональные обязанности директора школы по вопросам организации питания;

11.7. Функциональные обязанности классного руководителя по вопросам организации питания;

11.8. Функциональные обязанности родителей обучающихся по вопросам организации питания;

11.9. Функциональные обязанности заведующей столовой;

11.10. Функциональные обязанности помощника повара.

12. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы



И. М. Алиева

С приказом ознакомлены:

Ихласова А.М. – *[Signature]*

Адилова А.А. – *[Signature]*

Гаджиева Д.К. – *[Signature]*

Мирзоев Г.Р. – *[Signature]*

Тупакова Э.Э. – *[Signature]*

Насрулаева З.З. – *[Signature]*

Омарова М.Т. – *[Signature]*

Бийбулатова Д.Б. – *[Signature]*

Магомедова С.Р. - *[Signature]*