

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа с. Счастливое»

Приказ № 45/3- од

От 31.08.2020г.

с. Счастливое

« О создании бракеражной комиссии»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В целях улучшения контроля за качеством приготовления пищи для учащихся школьной столовой создать бракеражную комиссию в следующем составе:
 1. Эльканова Ф.А. – зам.дир по УВР
 2. Джанкезова А.Х. – Повар
 3. Бытдаева З.Х. – ответственная за питание
 4. Семенова З.М. – медсестра.
2. Возложить на бракеражную комиссию ежедневный контроль за качеством и организацией питания учащихся.
3. Бракеражной комиссии проводить внеплановый контроль за питанием, санитарным состоянием, организацией и охватом всех учащихся школьным питанием не реже одного раза в месяц с составлением акта проверки.

Директор школы



С.М. Аджиев

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа с. Счастливое»

Приказ № 45/1 - од

От 31.08.2020г.

с. Счастливое

«О назначении ответственного
за организацию питания учащихся»

В связи с организацией одноразового питания в школе

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить Бытдаеву З.Х. Зам.дир. по ВР ответственной за питание учащихся с 01.09.2020г. до 31.05.2021г.
2. Контроль за исполнение данного приказа оставляю за собой.

Директор школы



С.М. Аджиев

С приказом ознакомлен(а)

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа с. Счастливое»

ПРИКАЗ 45/2-од

31.08.2020 г.

с. Счастливое.

"Об организации питания в школе"

В целях упорядочения работы по организации полноценного питания, увеличения охвата горячим питанием учащихся школы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать горячее питание учащихся школы с 01.09.2020 года.

Социальному педагогу школы Ж.Б.Батчаевой:

- своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям и педагогическим работникам школы;
- осуществлять контроль соответствия базы данных по платному 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 учащегося класса,

3. Медицинскому работнику школы Семеновой З.М.

- проводить своевременную профилактическую работу с целью снижения уровня заболеваемости учащихся школы, количества обострений хронических заболеваний желудочно-кишечного тракта;
- организовать медосмотры учащихся школы узкими специалистами
- ежедневно следить за состоянием кухонной посуды и инвентаря.
- ежедневно контролировать за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации,
- ежедневно контролировать качество и полноту закладки приготовляемой пищи.

4. В целях упорядочения работы столовой школы установить следующий режим приема пищи:

- 11:00 – 11:15 – обед - 1, 2 «а», 2 «б» классы
- 11:20 – 11:25 – уборка столовой
- 11:25- 11:45 – 3 «а», 3 «б», 4 классы
- 12:10- 12:25 – 5 класс, 6 «а», 6 «б», 9 классы
- 12:30- 13:35 - уборка столовой

- 12:35- 12:50- 7,8,9,10,11 классы.

5. Бадахову А.Б: завхозу школы, ежедневно следить за исправностью торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию 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 торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке, необходимого количества кухонной, столовой посуды и специнвентаря;

- 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.

6. Дежурному администратору:

- проводить контроль соответствия дневного меню и предлагаемых учащимся приготовленных блюд;

7. Дежурному учителю:

- обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой учащимся 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 уборкой столов учащимися после приема ими пищи, за соблюдением дисциплины.

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

1. Бытдаева З.Х. - зам. директора по ВР

2. Семенова З.М. – медсестра.

3. Батчаева Ж.Б. - социальный педагог

Контроль за исполнением приказа возложить на себя.

Директор школы



С приказом ознакомлены:

С.М. Аджиев

