

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ**

«Средняя общеобразовательная школа №16 г.Малгобек»

386302, РИ, г.Малгобек, ул. А.Котиева 5

ПРИКАЗ

от «29»08 2022г.

№ 13

«Об организации горячего питания в школе»

Во исполнении приказа МОНРИ от 28.08.2020№ 397•п, «О реализации Перечня мероприятий по организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях, обеспечивающих охват 100 процентов от числа таких обучающихся в указанных образовательных организациях Республики Ингушетия в 2020 году»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1, Организовать горячее питание (завтраки) для учащихся получающих начальное общее Образование.
- 2, Назначить ответственной за организацию горячего питания в школе заместителя директора по УВР Агиеву З.М.
- 3, Утвердить Положение об организации питания обучающихся (Приложение 1)
- 4, Утвердить должностную инструкции работников столовой (Приложение 2)
- 5, Установить время питания учащихся, (Приложение 3)
6. Богатыревой П.А. шеф-повару:
 - 6,1, вести журнал заявок на продукцию, принимать продукцию в столовой и вести учет готовой продукции с учетом выявления сроков реорганизации продуктов питания;
 - 6,2 Вести все расчеты согласно существующим нормам; выполнения всех правил САНПИНа, представлять ежедневный отчет по израсходованным продуктам питания;
 - 6,3. Организовывать замену продуктов на равноценные по составу в соответствии с таблицей замены продуктов при отсутствии основных продуктов;
 - 6,4. Вести контроль правильной кулинарной обработки, выхода блюд и вкусовых качеств пищи;
 - 6,5, Ежедневно вывешивать в уголке для родителей меню и рекомендуемый набор продуктов детям;

6,6. Контролировать:

- правильность кулинарной обработки, выхода блюд и вкусовых качеств пищи;
- правильность хранения и соблюдения срока реализации продуктов.

7,Хашиевой Д. А .медсестре, контролировать:

- 5.1,„снятие пробы и записи в специальном брокеражном журнале;
- 5.2.ежедневный забор суточной пробы готовой продукции и правильное её хранение;
- 5.3.санитарное состояние пищеблока, его оборудования. инвентаря, посуды, их хранения. маркировки и правильного использования по назначению. их обработки;
- 5.4,„ежедневно контролировать качество и полноту раздачи готовой пищи,

8- Чумаковой А.М. бухгалтера по учету материальных ценностей, вменить в обязанности

- работу с поставщиками продуктов;
- разработку перспективного меню на 10 дней,
- назначить ответственной за погашение и оформление возвратных ветеринарных сопроводительных документов в ФГИС «Меркурий»

9. Возложить ответственность на классных руководителей за:

- 7.1. обеспечение приема пищи детьми;
- 7.2. соблюдение санитарно-гигиенических условий приема пищи;
- 7.3.формирование навыков самообслуживания у детей и правил этикета,

10 Ахильгову М.М. зам.директора по АХЧ:

- 9.1..обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный, текущий ремонт;
- 9.2. осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;
- 9,3.обеспечить наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборки помещений,

11. Дежурному администратору:

- 10.1.проводить контроль соответствия дневного меню и предлагаемых учащимся приготовленных блюд;
- 10.2.проводить контроль качества приготовленных блюд,

Контроль выполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор



Богатырева Э.А.