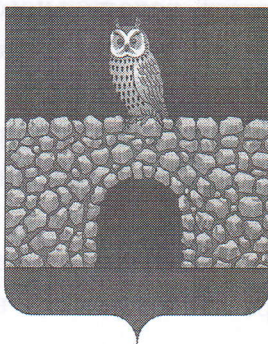


ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ

ЧИРМЕШӘН МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫНЫҢ
«БӘРКӘТӘ УРТА ГОМУМИ
БЕЛЕМ МӘКТӘБЕ»
ГОМУМИ БЕЛЕМ МУНИЦИПАЛЬ
БЮДЖЕТ УЧРЕЖДЕНИЯСЕ



РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«БЕРКЕТ-КЛЮЧЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
ЧЕРЕМШАНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

423106, ТРЧирмешән районы,
Бәркәтә авылы, Ленин урамы 76^а
Тел 8-84396-2-64-81
E-mail: Rashit.Ginvanov@tatar.ru

423106, РТ, Черемшанский район
Село Беркет-Ключ, ул. Ленина 76^а
ИНН/КПП 1640002086/164001001
ОГРН 1021605353593

№ 59/1

от 02.09.2024г.

ПРИКАЗ

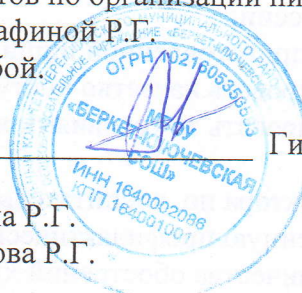
"Об организации питания в школе"

В целях приема горячей пищи
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить следующий режим времени для горячего питания:
на 2 перемене: 1-7 классы;
на 3 перемене: 8-11 классы;
1. Ответственность за питание в школе шеф-повару Бикбовой Р.Г.
-своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям и учителями школы.
2. Классным руководителям:
-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 учащихся класса.
3. Бракеражной комиссии:
- проверять качество приготовленной пищи;
- ежедневно контролировать качество поступающих продуктов (бракераж сырой продукции),
- ежедневно контролировать за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации.
4. Заместителю директора по воспитательной работе Сафиной Р.Г.:
-проводить своевременную профилактическую работу с целью снижения уровня заболеваемости учащихся школы, количества обострений хронических заболеваний желудочно- кишечного тракта;
- организовать медосмотры узкими специалистами учащихся школы,
-ежедневно следить за состоянием кухонной посуды и спец. инвентаря,
-ежедневно контролировать за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации,
- ежедневно контролировать качество и полноту закладки приготовляемой пищи.

5. Ежедневно следить за исправностью торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы.
6. Контроль за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации и за качеством и полнотой закладки приготавливаемой пищи ежедневно возложить на старшего повара Бикбовой Р.Г, ЗДВР Сафиной Р.Г..
7. Контроль за технологией приготовления пищи и качеством горячих блюд (бракераж готовой продукции) возложить на старшего повара Бикбовой Р.Г. и на зам. директора по ВР Сафиной Р.Г.
8. Ответственность за соблюдением правил личной гигиены сотрудников пищеблока возложить на ЗДВР Сафиной Р.Г.
9. 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.
10. ЗДВР Сафиной Р.Г.
 - проводить контроль соответствия меню и предлагаемых учащимся приготовленных блюд.
 - проводить контроль качества приготовленных блюд с выполнением соответствующий записи в журнале бракеражной продукции, в журнале готовой продукции;
11. Дежурному учителю:
 - обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой учащимся;
 - не допускать вход в обеденный зал учащимся и работников школы в верхней одежде;
12. Классным руководителям перед приемом пищи учащимися класса:
 - по окончании урока организованно сопроводить учащихся класса в столовую;
 - проследить за соблюдением правил личной гигиены учащимися перед приемом пищи;
 - осуществить контроль за приемом пищи учащимися класса.
13. Ответственной по документации по организации питания в школе назначить повару Бикбовой Р.Г.
14. Родительскому комитету школы принимать участие в организации школьного питания.
15. Ответственного за закрепление основных документов по организации питания в школе на сайте общеобразовательного учреждения назначить Сафиной Р.Г.
16. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Беркет-Ключевская СОШ»



Гинванов Г.Г.

С приказом ознакомлены:

Сафина Р.Г.

Бикбова Р.Г.