

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

государственное казенное общеобразовательное учреждение
«Ленинская школа-интернат» (ГКОУ «Ленинская школа-интернат»)

ПРИКАЗ

08 февраля 2017 года

№ 20 -осн

О регламенте организации питания в школе

В целях упорядочения работы по организации полноценного питания учащихся школы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственному за питание в школе Е. В. Байдовой:
 - своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям и педагогическим работникам школы.
2. Учителям и воспитателям:
 - пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди учащихся класса и их родителей;
 - организовано сопроводить учащихся класса в столовую;
 - обеспечить соблюдение правил личной гигиены учащихся класса;
 - ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи учащихся класса;
 - не допускать приёма приготовленной пищи для обучающихся педагогическим работникам.
3. Медицинскому работнику школы Т. Н. Холодковой:
 - проводить своевременную профилактическую работу с целью снижения уровня заболеваемости учащихся школы, количества обострений хронических заболеваний желудочно-кишечного тракта;
 - ежедневно следить за состоянием кухонной посуды и специального инвентаря;
 - ежедневно контролировать условия хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации;
 - ежедневно контролировать качество и полноту раздачи готовой пищи.
4. В целях упорядочения работы столовой школы установить следующий режим приема пищи:
 - 7-30 – завтрак
 - 10-50-второй завтрак
 - 13-30 – обед
 - 16-00 - полдник
 - 19-00 – ужин.

5. Медицинской сестре, Т. Н. Холодковой, ежедневно следить за исправностью торгового, холодильного, технологического и его комплектующих на пищеблоке, и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы.
6. Заведующей складом, И. Г. Дружининой, осуществлять ежедневный контроль за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации.
7. Медицинской сестре, Т. Н. Холодковой, ежедневно осуществлять контроль за соблюдением правил личной гигиены сотрудников пищеблока.
8. Заместителю директора по АХР:
 - ежегодно проводить поверку весо- измерительного оборудования;
 - 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, и его комплектующих на пищеблоке, необходимого количества кухонной, столовой посуды и специального инвентаря;
 - 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;
 - осуществлять капитальный и текущий ремонт всех помещений столовой.
9. Дежурному администратору:
 - проводить контроль соответствия дневного меню и предлагаемых учащимся приготовленных блюд;
 - проводить контроль качества приготовленных блюд.
10. Дежурному учителю:
 - обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой учащихся 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 соблюдением дисциплины.
11. С целью проверки школьной документации по организации питания в школе назначить комиссию в составе:
 - И. В. Корокову - председателя первичной профсоюзной организации,
 - Н. Г. Рожкову – заместителя директора по ВР,

- О.А. Шипаеву – социального педагога.
12. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы-интерната

Т. В. Байгарина

С приказом ознакомлен (а):