

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
№2" С.П. СТАРЫЙ ЧЕРЕК УРВАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА КБР**

ПРИКАЗ

от 01 .09.2023г.

№ 80 -ОД

с.п. Старый Черек

О режиме работы пищеблока и школьной столовой
в 2023-2024 учебном году.

В целях осуществления эффективной деятельности, контроля за качеством приготовления пищи, соблюдения технологических и санитарных норм на пищеблоке общеобразовательного учреждения, руководствуясь санитарными правилами нормами СП 2.3/2.4. 3590 - 20, санитарному состоянию и содержанию помещений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить график работы школьного пищеблока с 7.00 до 15.00.

Возложить ответственность за работу пищеблока на повара Ивановой М.К.

2. Персоналу пищеблока:

Строго соблюдать правила технологической обработки продуктов и приготовления пищи.

Своевременно получать необходимые по меню продукты точно по весу под роспись, тщательно проверять их качество, не допускать использования их при малейших признаках порчи.

Закладку продуктов производить согласно меню-раскладке в присутствии членов бракеражной комиссии:

Шампарова Ж.С., соц. педагог – председатель,

Иванова М.К., повар – член комиссии,

Османова З.В., медицинский работник – член комиссии,

Хабжокова А.А., председатель профкома школы- член комиссии.

завтрак - с 9 ч.00 мин.

Выставлять контрольное блюдо на раздачу.

Соблюдать график выдачи готовой пищи на группы в соответствии с нормой, согласно возрасту и количеству детей в классе.

Отходы пищевых продуктов (скорлупа яиц, банки, остатки от переработки рыбы, мяса и др.) сохранять до конца рабочего дня.

- При работе на технологическом оборудовании строго руководствоваться инструкцией по охране труда.
- Помещение пищеблока содержать в образцовой чистоте, согласно графику уборки соблюдать санитарно-противоэпидемические требования.
- Неукоснительно выполнять правила внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, инструкции по охране труда ТБ и инструкций по работе с оборудованием.

3. Категорически не допускать посторонних лиц в столовую и на пищеблок.

4. Обязать работников пищеблока держать дверь со стороны столовой закрытой, за исключением времени разгрузки машины поставщика.

5. Назначить ответственной за качество и безопасность получаемой и выдаваемой продукции повара.

6. Возложить на повара Иванову М.К. в рабочую смену персональную ответственность за качество приготовления пищи, санитарное состояние пищеблока, сохранность инвентаря.

7. Назначить ответственной за подачу своевременной заявки на продукты повара Иванову М.К.

8. Кошукоевой Н.В. – заместителю директора провести инструктаж с работниками пищеблока по технике безопасности. Обеспечить наличие инструкций по технике безопасности на рабочих местах при работе с тепловым и электрооборудованием.

9. Утвердить режим работы школьной столовой:

Начало работы 7.00

Приготовление 1 завтрака 7.15-9.00

Приготовление горячего обеда 9.30-11.00

Уборка помещений, мытье посуды

09.30 -10.00

10.30 -11.00

12.35-13.00

14.00 -15.00

Генеральная уборка - вторая и четвертая суббота каждого месяца.

10. Назначить дежурными по столовой:

- Понедельник – Гоплачева З.М. – зам. директора по ВР.
- Вторник – Османова З.В. – м/с.
- Среда – Шампарова Ж.С. – соц. педагог.
- Четверг-педагог – психолог Борукаева Ж.С.
- Пятница – Хабжокова А.А. – профсоюз.
- Суббота – Маирова Ф.М. – зам. директора по УВР.

11. Дежурному администратору:

- Следить за своевременным приемом пищи учащимися;
- Следить за порядком в столовой и дисциплиной учащихся;

□ Следить за уборкой столов и обеденного зала.

12. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор Р.Ф.Бачканова

С приказом ознакомлены:

Гоплачева З.М.

Кошукоева Н.В.

Иванова М.К.

Османова З.В.

Хабжокова А.А.

Борукаева Ж.С.

Шампарова Ж.С.

Маирова Ф.М.

