**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 7» г. БУЙНАКСКА**

**ПРИКАЗ № 1-О**

**от 01.09.2020 г.**

**«О создании бракеражной комиссии**

 **в МКОУ «СОШ № 7» на 2020-2021 »**

 С целью организации сбалансированного питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологий приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм калорийности, обеспечения выполнений санитарных требований и правил личной гигиены персонала при приготовлении и раздачи готовой пищевой продукции на пищеблоках

ПРИКАЗЫВАЮ:

 1. Создать бракеражную комиссию для проведения приемочного контроля перед выдачей готовой пищи в составе:

- медицинская сестра Ахмедова М.К.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- повар Рабаданова Х.М.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- зам.директора по УВР –Магомедова У.М.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

-родительский комитет-Ахмедханова Х.Г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Запись о проведенном контроле за приготовлением пищи производить в журнале бракеража готовой кулинарной продукции.

 3.  Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.



**Директор МКОУ СОШ № 7 С.М.Нурутдинова**

**С приказом ознакомлен:**

 **МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 7» г. БУЙНАКСКА**

**ПРИКАЗ № 2– О**

**от 01.09.2020 г.**

#### «Об организации разового питания учащихся 1 – 4 классов»

Во исполнение Постановления Правительства РД от 26.03.07г. № 78 «Об организации и финансирование разового питания учащихся 1 – 4 классов и МОНПМ «О порядке организации разового питания учащихся 1 – 4 кл.» от 02.02.2007г. № 194/02 – 08, приказа по БГУО от 29.08.2007 г. № 148,

#### П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Обеспечить с 01.09.20 г. по 30.05.2021 г. бесплатным питанием учащихся 1 –4 классов в количестве 483 человек с 10.00 до 11.00 часов в первую смену и с 14.00 до 15.00 ч. во вторую смену ежедневно;

2. Не допускать случаев использования продуктов питания в иных целях;

3. Назначить ответственными за организацию разового питания уч – ся

1 –4 кл. зам.директора по УВР Магомедову У.М. (мл.шк)

3.1. Магомедовой У.М. обязать учителей 1–4 классов представлять ежедневно до 9.00 часов заявку на питание с указанием количества уч – ся 1 – 4 классов.

3.2. Ежедневно проверять качество питания и график приема пищи.

Контролировать составления меню и сделать запись в журнале контроля качества;

1. Назначить ответственным за соблюдение санитарно – гигиенических норм в столовой, за допуск приема пищи, мед. работника школы Ахмедову М.К.;

4.1.Мед. работнику школы ежедневно контролировать санитарное состояние помещений соблюдение уч–ся, работниками столовой, гигиенических норм и требований.

4.2. Мед. работнику школы контролировать ежедневно качество продуктов, их калорийность, и в итоге дать разрешение на выдачу питания уч – ся.

При этом сделать запись в журнале контроля качества «разрешаю», «не разрешаю», контролировать, чтобы кух.рабочая ежедневно сохраняла в холодильнике 1 порцию для анализа в течении 2 – 3 дней (для пробы) в случае отравления детей контролировать выход блюд до раздачи пищи.

Назначить ответственным для приема и выдачи продуктов питания Салаватову А.М.

5.1.Салаватовой А.М. завести журнал учета и выдачи продуктов питания:

а) получил, дату, виды и количество продуктов и получить продукты по накладным;

б) сдал, дата, количество, виды продуктов (под роспись ежедневно);

5.2. Ежемесячно до 10, 20, 30 числа сдавать в бухгалтерию УОГБ отчет о получении и расходе питания, меню и т.д. согласно требованиям УОГБ;

5.3. Обеспечить столовую необходимым оборудованием (представлять заявки БГУО), контролировать состояние оборудования столовой, соблюдения правил ТБ и пожарной безопасности в столовой;

6. Салаватовой А.М. ежедневно составлять меню по нормам и калорийности, представить на утверждение директору школы до 9.00 часов, для последующей раздачи уч – ся в присутствии классного руководителя, который расписывается за получение питания.

6.1. Соблюдать санитарно – гигиенические нормы, строго выполнять требования мед. работников, завуча нач. классов, выполнять требования по составлению блюд из расчета 60 руб.00 коп. на одного ребенка, калорийность пищи и т .д.

6.2. На рабочем месте постоянно находиться в халате, не разрешать посторонним лицам находиться в пищеблоке, (учителям, воспитателям и т. д.) строго соблюдать технологию приготовления пищи и т. д., обеспечить правильное рациональное использование продуктов питания, оборудования столовой;

6.3. Ежедневно после работы проверять и отключать электроприборы электро - сковороду, освещение и другие приборы, закрыть все краны, двери и т. д. Соблюдать правила ТБ и пожарной безопасности;

7. Обязать посудомойщицу постоянно находиться в халате, в косынке, соблюдать технологию обработку посуды, соблюдать правила ТБ и пожарной безопасности;

7.1. Не оставлять грязную посуду, умывальники, ванные, столы, оборудования столовой после работы;

8. Всем ответственным лицам при получении продуктов питания, при составлении блюд, меню, при определении выхода блюд, организации разового питания уч – ся 1 – 4 класса руководствоваться:

а) Постановлением Главного гос. врача РФ от 31.08.2006 г. № 30 «Об организации питания детей ОУ»;

б) Приказом по СОШ № 7 от 01.09.07г. № 1/5 ;

в) Примерным меню горячих школьных завтраков (метод. Рекомендации № 0100/8605 – 07 – 34);

г) Примерной конкуляцией допустимых блюд по горячему питанию школах г. Буйнакска;

д) Рекомендуемыми среднесуточными наборами продуктов для питания детей 6.6. – 11 лет (0100/8605 – 07-34);

е) Рекомендуемыми средне – суточными наборами продуктов питания детей школьного возраста (на 1 ребенка – г/БРУТТО);

ж) Примерно меню школьного горячего разового питания;

з) Требованиями к оборудованию пищеблока, хранения продуктов и приготовления пищи;

и) Нормами расхода продуктов на горячее питание по школам ОУ

г. Буйнакска и. т. д.

9. Категорически запретить выносить из столовой продукты питания под любым предлогом. В случае не выполнения данного приказа в 4. п. работники столовой будут уволены без выходного пособия, согласно ТК РФ.

10. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

 **Директор школы: С.М.Нурутдинова**

 **С приказом ознакомлены: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Салаватова А.М.**

**Магомедова У.М. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Рабаданова Х.М. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Сукаева А.Г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Хизриева П.Н.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Абдулвахидова Г.М.\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Ахмедова М. К.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 7» г. БУЙНАКСКА**

 **ПРИКАЗ № 3**

 **от 01.09.2020 г.**

 **"Об организации питания в школе"**

В целях упорядочения работы по организации горячего питания для учащихся начальной школы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Назначить ответственным за питание в школе - Салаватову Асият Магомедовну

 Ответственному за питание в школе :

- своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников дирекции, родителям и пед. работникам школы

 - своевременно оформлять необходимую документацию (отчеты по питанию и др.)

- ежедневно контролировать качество поступающих продуктов (бракераж сырой

 - систематически вести контроль за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации

 - осуществлять контроль соответствия базы данных и количества питающихся.

2. Классным руководителям :

 - обеспечить соблюдение правил личной гигиены учащихся класса;

- ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи учащихся класса,

- ежедневно контролировать качество пищи .

 3. Мед. работнику школы Ахмедовой Муслимат Курбановне.:

- проводить своевременную профилактическую работу с целью снижения уровня заболеваемости учащихся школы, количества обострений хронических заболеваний желудочно-кишечного тракта;

- организовать медосмотры персонала столовой;

- ежедневно следить за состоянием кухонной посуды и специнвентаря,

- ежедневно контролировать за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации,

- ежедневно контролировать качество и полноту закладки приготовляемой пищи.е

4. В целях упорядочения работы столовой школы установить следующий режим приема пищи (прилагается)

 5. Завхозу школы Салаватовой А.М. . ежедневно следить за исправностью холодильного, технологичекого, 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

Ежедневно Салаватова А.М.

Совещание при директоре 1 раз в четверть

7. Контроль за качеством и полнотой закладки приготовляемой пищи

Ежедневно Салаватова А.М. , Ахмедова М.К.

Совещание при директоре

8. Контроль за технологией приготовления пищи и качеством горячих блюд (бракераж готовой продукции) Ежедневно Салаватова А.М, Ахмедова М.К.

Совещание при директоре

9. Контроль за соблюдением правил личной гигиены сотрудников пищеблока

Ежедневно Ахмедова М.К.

Совещание при директоре

10. Контроль и проверка весо- измерительного оборудования

1 раз в четверть Салаватова А.М.

Совещание при директоре

11. Завхозу школы Салаватовой А.М.:

- 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, технологичекого, 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.

12. Дежурному администратору:

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

- проводить контроль качества приготовленных блюд с выполнением соответствующий записи в журнале бракеражной продукции, в журнале готовой продукции;

13. 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 уборкой столов учащимися после приема ими пищи, за соблюдением дисциплины .

14. Учителю - предметнику, ведущему урок в классе перед переменой, установленной для приема пищи учащимися класса:

- по окончанию урока организованно сопроводить учащихся класса в столовую;

- проследить за соблюдением правил личной гигиены учащимися перед приемом пищи;

- осуществить контроль за приемом пищи учащимися класса.

15. С целью проверки организации питания в школе назначить комиссию в составе:

1. Ибрагимову Х.А.. - председателю первичной выборной профсоюзной организации;

2. Магомедову У.М. - зам. директора по УВР;

3. Загирову Х.С.. - Зам.директора по ВР.

16.Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

 **Директор школы Нурутдинова С.М.**

Магомедова У.М. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рабаданова Х.М. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сукаева А.Г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Хизриева П.Н.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Абдулвахидова Г.М.\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ахмедова М. К.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_