

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 4 имени Г.М. Дуба
станции Крыловской
муниципального образования
Ленинградский район

ПРИКАЗ

от 31 августа 2015г.

№377

ст. Крыловская

**Об организации горячего питания учащихся
в 2015-2016 учебном году.**

В целях охраны здоровья учащихся школы, обеспечения их качественным питанием, привлечения к контролю за питанием представителей ученического и родительского самоуправления, п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить ответственного за организацию питания в школе заместителя по воспитательной работе Т.Н. Радченко.
2. Ответственной за питание Радченко Т.Н. осуществлять контроль за ведением журнала учёта питания учащихся. Ежемесячно до 25 числа составлять отчёты по питанию учащихся и предоставлять их в УО.
3. Шеф-повару А.П.
 - 3.1. Организовать питание учащихся с 01.09.2015г. Питание осуществлять по заявкам классных руководителей в специальном журнале.
 - 3.2. При организации питания строго следовать меню. При невозможности соблюдать меню необходимо известить директора школы.
 - 3.3. Ежедневно в 8.00. вывешивать меню с указаниями всех блюд, веса порций и цены. Обеспечивать беспрепятственную работу бракеражной комиссии.
 - 3.4. Стоимость ежедневных горячих завтраков рассчитывать на основании меню.
4. Питание учащихся осуществлять за счет различных источников финансирования: средств из муниципального бюджета, средств в виде пожертвований, добровольных взносов со стороны родителей.
5. Производить питание педагогических работников в следующем составе:

№ п/п	ФИО учителя	Полная оплата	11,00
1.	Воблая Анна Александровна		+
2.	Волкова Наталья Ивановна	+	
3.	Воблая Валентина Александровна	+	
4.	Григорьевская Вера Николаевна		+
5.	Горбач Ольга Юрьевна	+	
6.	Дубина Татьяна Владимировна	+	
7.	Ефанова Светлана Валентиновна		+
8.	Качура Елена Викторовна	+	
9.	Литвиненко Светлана Петровна		+
10.	Кошкиенко Ирина Анатольевна		+

11.	Пахомова Ольга Александровна	+	
12.	Пичугина Валентина Константиновна		+
13.	Соловьева Елена Николаевна		+
14.	Радькова Мария Владимировна	+	
15.	Радченко Татьяна Николаевна	+	
16.	Труш Анна Викторовна		+
17.	Туршиева Венера Михайловна		+
18.	Шишонок Лилия Васильевна	+	
19.	Шпак Наталия Николаевна		+
20.	Шмакова Наталья Юрьевна	+	
21.	Голдобина Диана Юрьевна	+	
22.	Прасол Анна Евгеньевна	+	
23.	Солошенко Татьяна Николаевна		+
24.	Богомолова Наталья Вячеславовна	+	

6. Создать бракеражную комиссию в следующем составе:

Председатель - Псалом Т.И. (медсестра)

Погребнова Л.А. (медсестра)

Члены комиссии – Труш А.В. (учитель нач. классов)

Грищенко А.П. (шеф-повар)

Радченко Т.Н. (ответственная за питание)

7. Членам бракеражной комиссии:

- Осуществлять контроль за качеством и нормами питания (весом порций, соответствием закладки продуктов требованиям технологических карт)

- ежедневно с 8.00ч. проверять качество приготовленных блюд и вес порций. Записи о проведенном бракераже производить в специальном журнале.

8. Утвердить график питания учащихся (приложение 2):

9. Утвердить график дежурства учителей в школьной столовой (приложение 3).

10. Всем участникам организации питания руководствоваться должностными обязанностями (приложение 1)

11. Содержание приказа довести до классных руководителей на совещании при директоре. Выписку из приказа вывесить в столовой.

12. Контроль за выполнением данного приказа возложить на ЗВР Радченко Т.Н.

Директор МБОУ СОШ №4

Проект подготовил и внес:

заместитель по воспитательной работе



О.Г. Науменко

Т.Н. Радченко

С приказом ознакомлены:

Фамилия, имя, отчество	Дата	Роспись
Богомолова Наталья Вячеславовна	31.08.15	
Воблая Анна Александровна	31.08.15	
Воблая Валентина Александровна	31.08.15	
Голушко Александр Анатольевич	31.08.15	
Григорьевская Вера Николаевна	31.08.15	
Горбач Ольга Юрьевна	31.08.15	
Голдобина Диана Юрьевна	31.08.15	
Ефанова Светлана Валентиновна	31.08.15	
Ильенко Михаил Григорьевич	31.08.15	
Качура Елена Викторовна	31.08.15	
Литвиненко Светлана Петровна	31.08.15	
Наumenko Ольга Геннадиевна	31.08.15	
Кошкиенко Ирина Анатольевна	31.08.15	
Пахомова Ольга Александровна	31.08.15	
Пичугина Валентина Константиновна	31.08.15	
Соловьева Елена Николаевна	31.08.15	
Солошенко Татьяна Николаевна	31.08.15	
Радькова Мария Владимировна	31.08.15	
Труш Анна Викторовна	31.08.15	
Туршиева Венера Михайловна	31.08.15	
Радченко Татьяна Николаевна	31.08.15	
Шишонок Лилия Васильевна	31.08.15	
Шпак Наталия Николаевна	31.08.15	
Шмакова Наталья Юрьевна	31.08.15	
Прасол Анна Евгеньевна	31.08.15	
Псалом Татьяна Ивановна	31.08.15	
Погребнова Лариса Александровна	31.08.15	

Дубина Нат. Вл. 31.08.15

Валкова Кат. Ив. 31.08.15

**Должностные обязанности ответственного
за организацию и контроль состояния горячего питания:**

- проводит ежедневный мониторинг охвата горячим питанием учащихся;
- осуществляет контроль за организацией дежурства учителей в школьной столовой;
- осуществляет контроль за работой медицинского работника по осуществлению контрольных закладок при приготовлении блюд;
- осуществляет контроль за работой бракеражной комиссии;
- осуществляет контроль за соблюдением меню;
- выявляет причины и своевременно информирует директора школы об учащихся, не питающихся в школьной столовой;
- организует разъяснительно-пропагандистскую работу среди учащихся и родителей о преимуществах своевременного горячего питания;
- организует изучение предложений учащихся и родителей по улучшению организации питания в школьных столовых;
- обеспечивает наглядную агитацию в обеденном зале

Должностные обязанности медицинского работника:

- витаминизация блюд;
- контроль наличия и хранение суточной пробы;
- контроль за своевременным прохождением медосмотра и санминимума работников школьной столовой;
- контроль закладки продуктов питания;
- ведение учета соблюдения требуемых норм питания;
- контроль калорийности пищи;
- контроль сроков и условий хранения сырья, полуфабрикатов, готовой продукции

**Должностные обязанности заместителя директора
по административно-хозяйственной части**

- контроль за состоянием источников водоснабжения и канализацией на пищеблоке;
- контроль за исправной работой технологического, холодильного, весового и другого оборудования пищеблока;
- обеспечение достаточного количества производственного инвентаря, посуды, моющих, дезинфицирующих средств и других предметов материально-технического оснащения школьной столовой;
- контроль за организацией и проведением мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;

- контроль знаний и соблюдения мер пожарной, электробезопасности и охраны труда персонала на пищеблоке;
- пополнение аптечки для оказания первой медицинской помощи на пищеблоке;
- контроль за соблюдением графика генеральных уборок и текущего ремонта школьной столовой

Должностные обязанности классного руководителя

- выявляет причины и своевременно информирует ответственного за организацию питания в школе об учащихся, не питающихся в школьной столовой;
- организует разъяснительно-пропагандистскую работу среди учащихся и родителей класса о преимуществах своевременного горячего питания;
- ежедневно своевременно подает заявки на питание учащихся своего класса с записью в журнале и обязательной подписью:
 1-х – 4-х классов – до 8.50ч.
 5-х – 11-х классов – до 9.50ч.
- сопровождают детей в столовую, обеспечивают порядок и соблюдение правил гигиены учащимися, присутствуют при приеме пищи детьми.

Директор

МБОУ

СОШ

№4



О.Г. Наumenко

**Режим питания учащихся МБОУ СОШ №4 в школьной столовой
на 2015-2016 учебный год**

Время	Классы	Кол-во учащихся	Стоимость
09.30-09.50	1а, 1б, 2а, 2б, 3	110	28,50 5, 50 (дотация)
10.30-11.50	4а, 4б, 5а, 5б, 6	115	28,50 5, 50 (дотация)
12.30-12.50	7,8а,8б,9,10,11	116	31, 50 5, 50 (дотация)
Педагоги			
12.00-12.20	24		31, 50 руб

Директор МБОУ СОШ №4



О.Г. Науменко

**График дежурства в школьной столовой
на 1 четверть 2015-2016 учебного года**

Период дежурства	ФИО
01.09-04.09	Горбач О.Ю.
07.09-11.09	Кощиенко И.А.
14.09-18.09	Воблая А.А.
21.09-25.09	Радькова М.В.
28.09-02.10	Литвиненко С.П.
05.10-09.10	Горбач О.Ю.
12.10-16.10	Кощиенко И.А.
19.10-23.10	Воблая А.А.
26.10-30.10	Радькова М.В.

Директор МБОУ СОШ №4



О.Г. Науменко