

ПРИКАЗ

30.08.2025г.

№ 103 - ОД.

**О режиме работы пищеблока и школьной столовой
в 2025-2026 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
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 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. Гоплачевой З.М. – 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 – Маирова Ф.М. – зам. директора по УВР.

☐ Четверг- Борукаева Ж.Х. - психолог

☐ Пятница – Хабжокова А.А. –профсоюз.

☐ Суббота – Шампарова Ж.С. –соц. педагог.

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 исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о.директора

А.Х. Маремуков

С приказом ознакомлены:

Гоплачева З.М. *З.М. Гоплачева*

Шампарова Ж.С. *Ж.С. Шампарова*

Иванова М.К. *М.К. Иванова*

Османова З.В. *З.В. Османова*

Хабжокова А.А. *А.А. Хабжокова*

Борукаева Ж.Х. *Ж.Х. Борукаева*

Маирова Ф.М. *Ф.М. Маирова*

