

МУ «Отдел образования администрации Надтеречного муниципального района»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«ГИМНАЗИЯ № 10 с.п. ЗНАМЕНСКОЕ»
(МБОУ «ГИМНАЗИЯ № 10 с.п. ЗНАМЕНСКОЕ»)
МУ «Надтеречни ша-шена урхалла дечу Клоштан администрацин дешаран дакъя»
Муниципални бюджетни юкьарадешаран учреждени
«ЗНАМЕНСКИ № 10 ЙОЛУ ГИМНАЗИ»
(МБОУ «ЗНАМЕНСКИ № 10 ЙОЛУ ГИМНАЗИ»)

П Р И К А З

29.08.2020 г.

с.п. Знаменское

№ 79/2

О распределении обязанностей среди администрации гимназии и работников пищеблока при организации питания

С целью осуществления контроля за организацией питания учащихся в гимназии, а также производственного контроля, **приказываю:**

1. Распределить обязанности среди администрации гимназии:
 - 1.1. **М.В.Ладаева директор:** осуществляет общий контроль и руководство за организацией питания.
 - 1.2. **Абдулаева Х.А., социальный педагог -ответственная за питание:**
 - Организует посещение столовой представителями комиссии по контролю питания с целью контроля качества отпускаемой продукции и предлагаемых блюд;
 - Организует работу бракеражной комиссии и осуществлять систематический контроль работы пищеблока и качества предлагаемых блюд.
 - Ежемесячно составляет список обучающихся социально незащищенных категорий согласно поданным документам и представляет их в РУО.
 - Ежедневно принимает от классных руководителей информацию о количестве присутствующих обучающихся;
 - Ежемесячно корректирует наполняемость классов;
 - Совместно с секретарем ОО постоянно ведет текущий учёт движения учащихся;
 - Рассматривает на заседаниях Совета гимназии по питанию, вновь поступившие документы.
 - 1.3. **Арсенгреева И.М., повар:**
 - Готовит блюда и кулинарные изделия согласно установленным технологическим и санитарно-гигиеническим правилам.
 - Отвечает за своевременную закладку продуктов питания и точное соблюдение раскладок.
 - Выполняет при приготовлении пищи установленные санитарно-гигиенические и технологические правила, добиваясь максимального сохранения ее питательной ценности.
 - Отвечает за санитарное состояние своего рабочего места и строго соблюдает правила личной гигиены.

- Проверяет перед началом работы санитарное состояние посуды и оборудования.
- Своевременно информирует директора о необходимости ремонта оборудования, посуды и инвентаря.
- Порционирует, оформляет и производит раздачу блюд.
- Проходит периодически инструктаж по санитарному минимуму и бесплатные медицинские обследования.
- Получает от директора гимназии моющие средства и необходимый инвентарь.
- Производит маркировку данного инвентаря, обеспечивает его сохранность.
- Выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

1.4. Хесникова П.Х., помощник повара:

- Обеспечивает сохранность материальных ценностей с целью предотвращения порчи и потерь.
- Хозяйственно и бережно относиться к хранению, использованию и расходованию материальных ценностей на кухне.
- Отвечает за санитарное состояние своего рабочего места и строго соблюдает правила личной гигиены.
- Проходит периодически инструктаж по санитарному минимуму и бесплатные медицинские обследования.
- Выгружает продукцию из тары.
- Внутри кухонная транспортировка сырья, продуктов, посуды, инвентаря, тары.
- Наполнение водой кастрюль.
- Мытье кухонной посуды, раковин, столов, досок разделочных, инструментов, холодильного оборудования, электроплит, электромясорубки, жарочного шкафа.
- Доставка готовой продукции к раздаче.
- Проводит текущую и генеральную уборку кухонного помещения.
- Чистка овощей, обработка сырой продукции.
- Приготовление рабочих растворов.
- Включение электроплит.
- Сбор и вынос пищевых отходов.
- Участие и проведение мелкого текущего ремонта помещений блока.
- Соблюдение правил личной гигиены.
- В случае производственной необходимости может работать поваром.

1.5. Садыкова М.В., школьная медицинская сестра проверяет:

- качество пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов. (Запись в бракеражном журнале производить ежедневно)
 - качество привезенных продуктов с записью в журнале "Бракераж полученных продуктов" (по мере поступления).
 - совместимость хранящихся продуктов в холодильнике (два раза в неделю),
 - наличие ежедневного меню, соответствие дневного меню и предлагаемых учащимся приготовленных блюд;
- состояние кухонной посуды и специального инвентаря;
- условия хранения продуктов и соблюдения сроков их реализации;
- качество и полноту закладки приготовляемой пищи;

1.6. Дзукаев А.Х., зам. директора по АХЧ контролирует :

- санитарно-гигиенический и дезинфекционный режим в столовой и пищеблоке;
- исправность технологического оборудования;
- применение разрешенной к использованию посуды и мебели;
- наличие маркировки уборочного инвентаря.

1.7. Классные руководители:

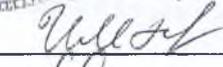
- Обеспечивают соблюдение режима посещения столовой,
- Соблюдают общественный порядок;
- Содействуют работникам столовой в организации питания;
- Контролируют личную гигиену учащихся перед едой.
- Ежедневно осуществляют контроль за приемом пищи учащихся класса.

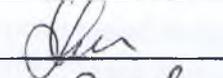
Директор:

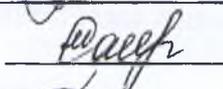
М.В.Ладаева

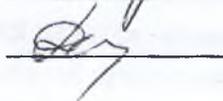
С приказом ознакомлены:

 Абдулаева Х.А.

 Арсенгреева И.М.

 Хесникова П.Х.

 Садыкова М.В.

 Дзукаев А.Х.