**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «САБНАВИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМ. УМАХАНОВА М-С.И.»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПРИКАЗ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***01 сентября 2020 г.*** |  ***№ \_\_\_*** |  |

**О соблюдении санитарных норм**

**в школьной столовой**

Во исполнение Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г № 273-ФЗ, ст.51, СанПиН

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить ответственность за соблюдение санитарных норм и правил в школьной столовой **на Зам директора по ХР школы Гулмагомедова А.Н.**
2. Назначить ответственным за организацию дежурства, составление и контроль графика дежурства **заместителя директора по нач.кл. Гаджимирзоева К.М.**
3. Возложить ответственность за организацию дежурства по столовой на классных руководителей 1-4 классов согласно графику дежурства в строгом соответствии с санитарными нормами и правилами (СанПиН 2.4.5.2409-08).
4. Возложить персональную ответственность за организацию питания, соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и норм питания в соответствии с должностными обязанностями **на зам. директор по ХР Гулмагомедова А.Н.**
5. **Работникам пищеблока**:
	1. Осуществлять организацию питания в строгом соответствии с санитарными нормами и правилами (СанПиН 2.4.5.2409-08). На каждый получаемый продукт питания обязателен сертификат качества, гарантирующий качество данного продукта и сроки его реализации.
	2. В обязательном прядке проходить медицинский осмотр и иметь медицинские книжки, свидетельствующие о полном здоровье работника и его гигиенической подготовке.
6. **Заместителю директора по ХР Гулмагомедову А.Н.** усилить контроль организации питания, а именно при:
* снятии пробы приготовленной пищи;
* оформлении журнала бракеража готовой кулинарной продукции;
* ведении ведомости контроля за питанием;
* обеспечении исправности оборудования пищеблока;
* обеспечении порядка мытья и обработки посуды, хранения пищевых продуктов, уборки помещений пищеблока и обеспечении порядка хранения уборочного инвентаря.
1. **Медсестре Мадатовой М.** ежедневно проверять наличие и состояние бракеражных журналов, журнала осмотра персонала на гнойничковые и респираторные заболевания, а также выполнение работниками пищеблока требований личной гигиены.
2. **Членам комиссии по контролю питания** не реже 2-х раз в год проводить проверку выполнения общих гигиенических и санитарных правил и условий организации образовательного процесса (питьевой режим в классах, личная гигиена обучающихся, порядок и качество уборки классных помещений, туалетных комнат и т.п.). По результатам проверки составить акты.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /В.М.Османов

С приказом ознакомлены:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Ф.И.О. классного руководителя** | **Роспись** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |