



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АТЮРЬЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2»

П Р И К А З

30 августа 2023 г.

№ 65

"Об организации питания в школе"

В целях упорядочения работы по организации полноценного питания, увеличения показателя охвата горячим питанием учащихся школы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственному за питание в школе Шляпниковой Т.А.
 - своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям и педагогическим работникам школы;
 - составить базу данных по льготному питанию и систематически ее корректировать в соответствии с Постановлениями;
 - своевременно оформлять необходимую документацию (отчеты по льготному питанию и др.) и предоставлять ее в бухгалтерию управления образования;
 - осуществлять контроль соответствия базы данных по льготному питанию и количества питающихся;
 - своевременно заключать договоры по организации питания за счёт родительской платы
2. Классным руководителям и воспитателям групп продленного дня:
 - пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди учащихся класса и их родителей;
 - способствовать увеличению показателя охвата горячим питанием учащихся класса;
 - обеспечить соблюдение правил личной гигиены учащихся класса;
 - ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи учащихся класса;
 - своевременно осуществлять сбор необходимой документации (заявления, справки и т.д.) и предоставлять ее ответственному за питание.
3. Медицинскому работнику школы Васькиной В.Т.
 - проводить своевременную профилактическую работу с целью снижения уровня заболеваемости учащихся школы, количества обострений хронических заболеваний желудочно-кишечного тракта;
 - организовать медосмотры узкими специалистами учащихся школы,
 - ежедневно следить за состоянием кухонной посуды и спец.инвентаря,
 - ежедневно контролировать условия хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации,
 - ежедневно контролировать качество и полноту раздачи готовой пищи.
4. В целях упорядочения работы столовой школы установить следующий режим приема пищи:
 - на 2 перемене-1-4 классы;
 - на 3 перемене – 5-8 классы;
 - на 4 перемене - 9-11 классы;
 - обед 12.00- ГПД 1-5 классы;

5. Ежедневно следить за исправностью торгового, холодильного, технологического оборудования и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы.

Отв. Пугаева Н.М..

6. Контролировать условия хранения продуктов и соблюдать сроки их реализации
Ежедневно, отв.: Пугаева Н.М., Шляпникова Т.А.

7. Контролировать соблюдение правил личной гигиены сотрудников пищеблока
Ежедневно, отв.: Пугаева Н.М., Васькина В.Т.

10. Контролировать и проверять весо- измерительное оборудование
1 раз в четверть, отв.: заведующий хозяйством. Беляйкина Н.В.

11. Заведующему хозяйством:

- 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, технологического оборудования и его комплектующих на пищеблоке, необходимого количества кухонной, столовой посуды и спец.инвентаря;
- 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.

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 соблюдением дисциплины.

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

- по окончании 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 школьной документации по организации питания в школе назначить комиссию в составе:

1. Теляковой О.В. - зам. директора по УВР;
2. Польской Л.Н. – учителя начальных классов.
3. Кулягиной А.В.- секретаря школы

16. Контроль за исполнением приказа возложить на себя.

Директор школы:

С приказом ознакомлены:

О.С.Козьяйкина

Телякова О.В.

Пугаева Н.М.

Польская Л.Н.

Васькина В.Т.

Беляйкина Н.В.

Кулягина А.В.

