

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение - Дудовская средняя общеобразовательная школа.

ПРИКАЗ

"Об организации питания в школе"

Номер документа	Дата
01-10-44/2	01.09.2023

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать горячее питание учащихся школы с 01.09.2023 по 31.05.2024 года.

2. Ответственному за организацию горячего питания в школе:

- своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям и педагогическим работникам школы;
- составить список учащихся по льготному питанию и систематически его корректировать;
- своевременно оформлять необходимую документацию (отчеты по льготному питанию и др.) и предоставлять ее ежемесячно в отдел образования администрации Казачинского района;
- осуществлять контроль соответствия списка по льготному питанию и количества питающихся.

2. Классным руководителям:

- 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.

3. Медицинскому работнику школы Стрелочных Н.П.:

- проводить своевременную профилактическую работу с целью снижения уровня заболеваемости учащихся школы, количества обострений хронических заболеваний желудочно-кишечного тракта;
- организовать медосмотры учащихся школы узкими специалистами;
- ежедневно следить за состоянием кухонной посуды и специнвентаря;
- ежедневно контролировать за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации;
- ежедневно контролировать качество и полноту закладки приготавливаемой пищи.

4. В целях упорядочения работы столовой школы установить следующий режим приема пищи:

с 9:40 до 10:00ч.

с 12:20 до 12:40ч.

5. Григорьевой Т.В. Хименко О.Е. – заведующим хозяйством школы:

- ежедневно следить за исправностью торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы;
- 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, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке, необходимого количества кухонной, столовой посуды и специнвентаря;
- 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.

6. Дежурному администратору:

- проводить контроль соответствия дневного меню и предлагаемых учащимся приготовленных блюд;

7. 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 уборкой столов учащимися после приема ими пищи, за соблюдением дисциплины;

8. 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.

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



Е.А. Гиниятулина