

П Р И К А З

«26» августа 2021г.

№ 73

Об организации горячего питания в школе
в 2021-2022 учебном году

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить Грянко Е.М. ответственной за организацию и учет питание в школе, оформление и отчетность документации по льготному питанию:

- 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.), предоставлять ее в бухгалтерию школы до 30 числа каждого месяца и до 10 числа в УО ЕГИССО.
- Зам. директора по ВР Грянко Е.М. определить количество детей в школе, нуждающихся в льготном питании, обеспечить их 1-разовым и 2-разовым питанием (дети ОВЗ),
- осуществлять контроль соответствия базы данных по льготному питанию и количества питающихся.

2. Классные руководители 1-11 классов отвечают за организацию горячего питания класса, контролируют получение учащимися льготного питания.

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,
- проводить профилактические беседы с целью снижения уровня заболеваемости учащихся, количества обострений хронических заболеваний желудочно-кишечного тракта;

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

- на 2 перемене - льготное питание 1-4 классы;
- на 3 перемене - льготное питание 5-11 классы;
- на 4 перемене – платное питание и дети с ОВЗ;

4. Ежедневно следить за исправностью торгового, холодильного, технологического, и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы заместителю директора по АХЧ Калининой Т.И

5. Контроль за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации, контроль за качеством и полнотой раздачи готовой пищи.

Ежедневно осуществляют: Камышанова В.В., Мазурова С.А..

6. Контроль за соблюдением правил личной гигиены сотрудников пищеблока, за состоянием кухонной посуды и спец.инвентаря,

Ежедневно осуществляют: Камышанова В.В., Мазурова С.А.

7. Контроль и проверку весо- измерительного оборудования 1 раз в четверть осуществляет заместитель директора по АХЧ.

8. Заместителю директора по АХЧ Калининой Т.И.:

- 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 дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборки помещений;
- выполнять санитарно-гигиенические, санитарно-технические профилактические мероприятия препятствующих размножению, расселению бытовых насекомых и грызунов;
- обеспечить своевременность качественного проведения влажной уборки помещений пищеблока, обеденного зала;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт всех помещений столовой.

9. Ответственному за питание -Грянку Е.М.:

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

- проводить контроль качества приготовленных блюд.

10. 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.

11. Учителю - предметнику, ведущему урок в классе перед переменной, 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.

12. С целью проверки школьной документации по организации питания в школе назначить комиссию в составе:

- 1) Фомченко Е.С. - председатель трудового коллектива;
- 2) Писаренко С.Н. - зам. директора по УВР;
- 3) Сотникова Е.Н. -учитель математики.

13. Организацию льготного питания осуществлять на основании приказа, утверждающего список детей, нуждающихся в льготном питании.

14. Обследование уровня жизни и доходов семей, указанных категорий, с целью оказания им социальной поддержки проводить 1 раз в год (сентябрь).

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:



Т.А.Олейников

С приказом ознакомлены:

№ п/п	ФИО	дата	подпись	№ п/п	ФИО	дата	подпись
1	Грянка Е.М.	26.08	<i>[Signature]</i>	8	Иваницкая И.В.	26.08	<i>[Signature]</i>
2	Сотникова Е.Н.	26.08	<i>[Signature]</i>	9	Агапова Т.Н.	26.08	<i>[Signature]</i>
3	Камышанова В. В.	26.08	<i>[Signature]</i>	10	Компанченко С.А.	26.08	<i>[Signature]</i>
4	Фомченко Е.С.	26.08	<i>[Signature]</i>	11	Панамарчук Ж.В.	26.08	<i>[Signature]</i>
5	Мазурова С.А.	26.08	<i>[Signature]</i>	12	Кравченко Е.Н.	26.08	<i>[Signature]</i>
6	Писаренко С.Н.	26.08	<i>[Signature]</i>	13	Соколова Н.М.	26.08	<i>[Signature]</i>
7	Калинина Т.И.	26.08	<i>[Signature]</i>	14	Витченко Е.В.	26.08	<i>[Signature]</i>
				15	Романова Р.С.	26.08	<i>[Signature]</i>