



Администрация
города Орска
Оренбургской области
Управление образования
Муниципальное общеобразовательное
автономное учреждение
«Средняя общеобразовательная
школа № 39 г. Орска им. Дербисалы Беркимбаева»

Приказ № 78/1

от 01.09.2021 г

"Об организации питания в школе"

В целях упорядочения работы по организации горячим питанием учащихся школы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать горячее питание учащихся школы с 01.09.2023 года.
 - Назначить ответственным лицом за ведение документации по организации школьного питания Галеутдинову Т.В.
 - своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям и педагогическим работникам школы;
 - составить базу данных по количеству питающихся и систематически ее контролировать и корректировать.
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. Повару Чабоненко И.А.:
 - ежедневно следить за исправностью торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы.
 - 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.
- ежедневно следить за состоянием кухонной посуды и специнвентаря,
- ежедневно осуществлять контроль за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации,
- ежедневно контролировать качество и полноту закладки приготовляемой пищи.
- своевременно оформлять необходимую документацию

4. Директору Айтугановой Ж.К.

Утвердить график работы школьной столовой, разработанный с целью минимизации контактов обучающихся, в том числе сократив их численность при одновременном посещении столовой.

5. Ответственному по питанию:

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

6. 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 пищи, за соблюдением дисциплины.

7. 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;

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

1. Басова И.Н. - председатель профсоюзной организации;

2. Карнаухова С.В. - зам. директора по УВР;

3. Васильева А.А. - зам. директора по ВР;

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:

/Айтуганова Ж.К.

С приказом ознакомлен:

Басова И.Н. Басов
Васильева А.А. Васильева

Карнаухова С.В. Карнаухова

