

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Кружилинская средняя общеобразовательная школа»**

Приказ

31 августа 2021 года

№109

х. Кружилинский

«Об организации питания»

В целях упорядочения работы по организации полноценного питания, увеличения показателя охвата горячим питанием учащихся школы и на основании базы данных, представленной УСЗН Шолоховского района, в целях обеспечения организации льготного питания детей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственной за организацию горячего питания обучающихся заместителя директора по ВР Абакумову Е.И.

Возложить на ответственного следующие обязанности:

- своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания обучающихся их родителям и педагогическим работникам школы;
- составить базу данных по льготному питанию и систематически ее корректировать в соответствии базы данных, представленной УСЗН Шолоховского района
- своевременно оформлять необходимую документацию (отчеты по льготному питанию и др.);
- осуществлять контроль соответствия базы данных по льготному питанию и количества питающихся;
- своевременно размещать совместно с ответственным за ведение школьного сайта Сингиной М.А. информацию по льготному питанию учащихся на сайте школы.

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. На основании договора с МБУЗ ЦРБ от 22.01 2021 г. «О совместной деятельности» медицинскому работнику Кружилинской амбулатории Рычневой Г.А.:

- проводить своевременную профилактическую работу с целью снижения уровня заболеваемости учащихся школы, количества обострений хронических заболеваний желудочно-кишечного тракта;
- организовать медосмотры узкими специалистами учащихся школы,
- контролировать условия хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации,

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

- на 1 большой перемене (средняя школа) - 5- 6 классы;
- на 2 большой перемене (средняя школа) - 7-11 классы;
- на 1 большой перемене (начальная школа) - 1- 4 классы;

5. Административное совещание по организации питания проводить 1 раз в месяц.

6. С целью проверки школьной документации по организации питания в школе

назначить бракеражную комиссию в составе:

Председатель комиссии -Абакумова Е.И. - зам. директора по ВР;

Члены комиссии: Жирова Л.И.- член общешкольного родительского совета, Лысакова С.А. - учитель.

7. Контроль за технологией приготовления пищи и качеством горячих блюд (бракераж готовой продукции) проводить ежедневно. Ответственный Лысакова С.А.

8. Завхозу Абрамовскому А.А.:

- контролировать исправность мебели в обеденном зале, своевременно осуществлять его капитальный, текущий ремонт;
- осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;
- выполнять санитарно-гигиенические, санитарно-технические и профилактические мероприятия, препятствующих обитанию, размножению, расселению бытовых насекомых и грызунов;
- обеспечить своевременность качественного проведения влажной уборки обеденного зала;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт всех помещений столовой.

9. Дежурному администратору:

- проводить контроль соответствия дневного меню и предлагаемых учащимся

приготовленных блюд;

10. Дежурному учителю:

- обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой учащихся в сопровождении учителя (кл. руководителя);
- 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.

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

- по окончанию урока организованно отправить обучающихся класса в столовую;

12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Горин В.В.

Ознакомлены:

Абакумова Е.И.
Абрамовский А.А.
Лысакова С.А.

31.08.2021 г.

