

Государственное бюджетное
общеобразовательное учреждение



“СӨЛАМӨТЛЕК МӨМКИНЛЕКЛЕ
ЧИКЛӘНГӘН БАЛАЛАР ӨЧЕН
МЕНДЕЛЕЕВСК МӘКТӘБЕ”

«МЕНДЕЛЕЕВСКАЯ ШКОЛА
ДЛЯ ДЕТЕЙ С ОГРАНИЧЕННЫМИ
ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ»

дәүләт бюджет гомуми
белем учреждениесе

ПРИКАЗ

БОЕРЫК

01.09.2022 г.

г. Менделеевск

№ 86

Об организации горячего питания в школе
в 2022-2023 учебном году

В соответствии со статьи 37. часть 1, статьи 77 часть 7 Федерального Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», на основании постановления Главного государственного Санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 № 45. Об утверждении СанПиН 2.3/2.4..3590-20 «Санитарно эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», руководствуясь Уставом школы и локальным актом «Положение о питании обучающихся в ГБОУ «Менделеевская школа для детей с ОВЗ» и в целях обеспечения Социальных гарантий учащихся, охраны и укрепления их здоровья, создания необходимых условий для предоставления качественного, сбалансированного питания учащимися

приказываю:

1. Назначить ответственной за организацию питания заместителя директора по воспитательной работе Архипову Н.А.

Ответственной за организацию питания:

- руководствоваться в своей работе положением об организации горячего питания в школе;
- разработать план работы по организации питания и популяризации здорового питания в школе (Приложение 1);
- своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям и педагогическим работникам школы;
- составить режим приема пищи учащимися школы;
- осуществлять своевременное предоставление информации о количестве учащихся для организации питания;
- разработать график приема пищи учащимися школы на 2022-2023 учебный год (Приложение 2);
- разработать график дежурства учителей по столовой.

2. Классным руководителям 1-9 классов:

- пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди учащихся класса и их родителей;
- обеспечить соблюдение правил личной гигиены учащихся класса;
- ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи учащихся класса в столовой;
- обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой учащимися в сопровождении учителя;
- не допускать вход в обеденный зал учащихся в верхней одежде;
- назначить дежурных, следящих за уборкой столов учащимися после приема ими пищи;
- не разрешать учащимся выносить из столовой продукты питания и столовые приборы.

3. Медицинской сестре школы Мухамадеевой Л.П.:

- 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, соблюдением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока.

4. В целях упорядочения работы столовой школы установить режим приема пищи (Приложение 3).


5. Заведующей хозяйством Мусиной Р.И.:

- обеспечить своевременную заявку и поставку продуктов питания;
- 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, 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.

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













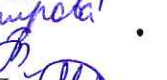


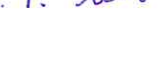


1. Абдулов Ф.У. - председатель первичной выборной профсоюзной организации.
2. Архипова Н.А. - зам. директора по воспитательной работе.
3. Числова Г.Д.. – педагог-библиотекарь.
4. Мухамадеева Л.П. – мед.сестра.
5. Ушкова О.С. - член родительского комитета
7. Комиссии, ежемесячно осуществлять проверку организации горячего питания, согласно утвержденного графика. По итогам проверки составлять акт проверки. Результаты проверки рассматривать на административном совещании при директоре.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор 

Н.В.Тихонова

Ознакомлена:

1. Ахметзянова Г.Х. 
2. Архипова Н.А. 
3. Абдулов Ф.У. 
4. Мусикаева Ю.Ш. 
5. Малыгина Р.Ш. 
6. Мухамадеева Э.В. 
7. Орехова Е.П. 
8. Шарашкина В.Н. 
9. Галиуллина Г.Р. 
10. Гилязетдинова Г.М. 
11. Фартдинова С.Ф. 
12. Праздников Е.А. 
13. Зайнулина А.Г. 
14. Петрова А.В. 
15. Числова Г.Д. 
16. Мухамадеева Л.П. 
17. Мусина Р.И. 
18. Ушкова О.С. 

ХАБИРОВА И.Т. 