

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СТАРОСУРКИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

ПРИКАЗ

« 29» августа 2023 г.

№ 75

**«Об организации питания в школе на 2023-2024 учебный год»**

В целях упорядочения работы по организации полноценного питания, увеличения показателя охвата горячим питанием учащихся школы, в целях оценки качества готовых блюд

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственному за питание в школе Шаниязовой Ю.А.:
  - 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.).
  - осуществлять контроль соответствия базы данных по льготному питанию и количества питающихся.
2. Классным руководителям и воспитателям групп продленного дня:
  - 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,
  - ежедневно контролировать за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации
3. Завхозу:
  - 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 пищи.
4. В целях упорядочения работы столовой школы установить следующий режим приема пищи:
  - на 3 перемене-1-11 классы;
  - обед 12.40- ГПД 1-4 классы;

5. Завхозу ежедневно следить за исправностью торгового, холодильного, технологического, и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы.
6. Повару Корюшовой Н.В. ежедневно контролировать условия хранения продуктов и соблюдать сроки их реализации.
7. Завхозу ежедневно контролировать соблюдение правил личной гигиены сотрудников пищеблока, контроль и проверка весо - измерительного оборудования 1 раз в четверть.
9. Завхозу:
- 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.
10. Дежурному учителю:
- обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой учащихся в сопровождении классного 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 соблюдением дисциплины .
  - проследить за соблюдением правил личной гигиены учащимися перед приемом пищи;
  - осуществить контроль за приемом пищи учащимися класса.
11. С целью проверки школьной документации по организации питания в школе назначить комиссию в составе:
- 1) Ухандеева А.М. - председатель первичной выборной профсоюзной организации;
  - 2) Шаниязова Ю.А. - зам. директора по ВР;
  - 3) Сергиванова Т.М. - учитель иностранного языка, ответственный по охране труда.

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:

Ильдукова В.В.

С приказом ознакомлены:

