

Муниципальное общеобразовательное учреждение
Петропавловская средняя общеобразовательная школа
Павинского муниципального района Костромской области

ПРИКАЗ

от «02» сентября 2022 г.

№ 77/4

"Об организации питания в школе"

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственному за питание в школе:

- 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.) и предоставлять ее в бухгалтерию РОО.

- осуществлять контроль соответствия базы данных по льготному питанию и количества питающихся.

2. Классным руководителям и воспитателям пришкольного интерната:

- 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. Медицинскому работнику ФАП (по согласованию):

- проводить своевременную профилактическую работу с целью снижения уровня заболеваемости учащихся школы, количества обострений хронических заболеваний желудочно-кишечного тракта;
- организовать осмотры учащихся школы,
- контролировать условия хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации,
- контролировать качество и полноту раздачи готовой пищи .

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

08-00 – завтрак – пришкольный интернат;

на большой перемене-1-11 классы;

на 3 перемене - ДОУ ;

на 4 перемене - 1-11 классы;

обед 15.00- пришкольный интернат; 17-00 полдник - пришкольный интернат; 19-00 – ужин пришкольный интернат;

5. Ежедневно следить за исправностью торгового, холодильного, технологического, и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы. Ответственные: повар; завхоз; ответственный за электрохозяйство.

6. Контроль за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации осуществляет систематически повар.

7. Контроль за соблюдением правил личной гигиены сотрудников пищеблока – медицинский работник (по согласованию);

10. Контроль и проверка весо- измерительного оборудования

1 раз в четверть заместитель директора по ХЧ.

11. Завхозу и ответственному за электрохозяйство школы:

- обеспечивать своевременно 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.

12. Дежурному учителю:

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

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

- по окончании урока организованно сопровождать учащихся класса в столовую;
- проследить за соблюдением правил личной гигиены учащимися перед приемом пищи;
- осуществлять контроль за приемом пищи учащимися класса.

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

1. - председателя комиссии;
2. – член бракеражной комиссии;
3. – воспитатель пришкольного интерната.

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:

Н.Л. Цымлякова