

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Куртанская основная общеобразовательная школа.

ПРИКАЗ

01.09.2022

№ 39

с. Курган

"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 Белозеровой С.Г. своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям (законным представителям) и пед. работникам школы.

2. *Общественному инспектору по охране прав детей* Волковой Е.И.

- составить базу данных по льготному питанию и систематически ее корректировать в соответствии с Постановлением Администрации Мокроусовского района «Об утверждении Порядка обеспечения питанием за счёт бюджетных ассигнований бюджета Мокроусовского района обучающихся муниципальных образовательных организаций Мокроусовского района из малоимущих семей"

- своевременно оформлять необходимую документацию и предоставлять её директору;

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

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,

- обеспечить своевременный сбор родительских средств за месяц вперёд, не позднее 6 числа текущего месяца из расчёта 20рублей 57 копеек на 1 день с родителей, не имеющих статуса малообеспеченной семьи;

- продолжить систему просветительской работы по формированию навыков культуры здорового питания среди детей, их родителей

3. *Членам бракеражной комиссии*

- ежедневно контролировать качество поступающих продуктов (бракераж сырой продукции),

- ежедневно контролировать условия хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации,

- ежедневно следить за состоянием кухонной посуды и специнвентаря,
 - ежедневно контролировать качество и полноту закладки приготавливаемой пищи;
 - контролировать соблюдение правил личной гигиены сотрудников пищеблока;
 - осуществлять контроль за технологией приготовления пищи и качеством горячих блюд (бракераж готовой продукции)
5. В целях упорядочения работы столовой школы установить следующий режим приема пищи: на 1 перемене в 9.10 - 9.30 – завтрак 1-4 классы; на 3 перемене в 11.00 -11.20 – обед 5-9 классы; на 4 перемене в 12.00 – 12.20 обед – 1-4 классы
6. *Повару:*
- ежедневно следить за исправностью холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности директора школы;
 - своевременно доставлять продукты питания из магазинов;
 - следить за работой 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, препятствующие обитанию, размножению, расселению бытовых насекомых и грызунов;
 - обеспечить своевременность качественного проведения влажной уборки помещений пищеблока с использованием дезинфицирующих средств;
 - в связи с профилактикой вирусных заболеваний протирать столы, стойки, ручки дверей и двери, пол перед и после приёма пищи с дезинфицирующими средствами
7. *Дежурному учителю:*
- обеспечить организованное посещение столовой обучающимися;
 - не допускать вход в столовую учащихся и работников школы в верхней одежде;
 - не разрешать учащимся выносить из столовой продукты питания и столовые приборы;
 - назначить дежурных, следящих за соблюдением дисциплины .
8. С целью проверки школьной документации по организации питания в школе назначить комиссию в составе:
1. Булатову Л.Н. – учитель начальных классов;
 2. Максимову С.М. - зам. директора по ВР;
 3. Плахину С.Н.-педагог-организатор.
9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о.директора школы



Иванов М.М.