

Калужская область
Администрация МР «Куйбышевский район»

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Бетлицкая средняя общеобразовательная школа

Тел. (48457) 2-19-32
Тел./факс: (48457) 2-19-31
E-mail: betlica-bsh@mail.r

249 500, Калужская обл.,
Куйбышевский р-н, п Бетлица,
пер. Школьный, 1

Приказ
по МКОУ Бетлицкая СОШ

№ 1

от 03.08.2023 г.

«Об организации питания обучающихся»

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

Приказываю:

1. Ответственному за питание в школе Юдиной Е.В.

- 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 Постановлением Главы администрации «Об утверждении Положения об организации горячего питания обучающихся муниципальных казенных общеобразовательных организациях МР «Куйбышевский район» № 264 от 04.08.2020 г. и "Об утверждении Положения об организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное образование в государственных и муниципальных образовательных организациях МР «Куйбышевский район» № 265 от 04.08.2020 г.
- своевременно оформлять необходимую документацию (отчеты по льготному питанию и др.) и предоставлять ее в централизованную бухгалтерию отдела образования района (отдел питания);
- осуществлять контроль соответствия базы данных по льготному питанию и количества питающихся.

2. Классным руководителям:

- ежемесячно осуществлять сбор денежных средств на питание обучающихся с их родителей, законных представителей по ведомости;
- пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди обучающихся класса и их родителей;
- способствовать увеличению показателя охвата горячим питанием обучающихся класса;
- обеспечить соблюдение правил личной гигиены обучающихся класса;
- ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи обучающихся класса.

3. Медицинскому работнику школы Косоваровой Т.С.:

- проводить своевременную профилактическую работу с целью снижения уровня заболеваемости обучающихся школы, количества обострений хронических заболеваний желудочно-кишечного тракта;
- организовать медосмотры узкими специалистами обучающихся школы,
- ежедневно следить за состоянием кухонной посуды и специнвентаря,
- ежедневно контролировать за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации,
- ежедневно контролировать качество и полноту закладки приготовляемой пищи.

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

- на 1 перемене – 1-4 классы (завтрак);
- на 2 перемене – 5-8 класс (завтрак);
- на 4 перемене – 1-4 классы (обед).
- на 5 перемене – 5-11 классы (обед)

5. Заместителю директора по АХЧ Хлевному О.В.

- ежедневно следить за исправностью холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы.
- 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 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, 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. Дежурному администратору:

- проводить контроль соответствия дневного меню и предлагаемых обучающимся приготовленных блюд;
- проводить контроль качества приготовленных блюд с выполнением соответствующий записи в журнале бракеражной продукции, в журнале готовой продукции;

7. Дежурному учителю:

- обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой обучающихся в сопровождении учителя;
- не допускать вход в обеденный зал обучающихся и работников школы в верхней одежде;
- не разрешать обучающимся выносить из столовой продукты питания и столовые приборы;
- назначить дежурных, следящих за уборкой столов обучающимися после приема ими пищи, за соблюдением дисциплины.

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

- по окончании урока организованно сопроводить обучающихся класса в столовую;
- проследить за соблюдением правил личной гигиены обучающимися перед приемом пищи;
- осуществить контроль за приемом пищи обучающимися класса.

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

С приказом ознакомлены:



Юдина Е.В.

Косоварова Т.С.

Хлевной О.В.

И.о.директора школы

Козлова О. Л.