

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 18»**

П Р И К А З

от 30.08.2024

№ 01-06/93

"О порядке организации горячего питания в школе"

В целях упорядочения работы по организации полноценного питания, увеличения показателя охвата горячим питанием обучающихся школы на 2024-2025 учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за организацию питания в школе Агапову М.В. и Дергаеву Н.И.:

- своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания обучающихся 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 школы;
- 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 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;
- ежедневно контролировать за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации

3. Медицинскому работнику школы врачу-педиатру Шустовой Т.Е. (при ее отсутствии медицинской сестре Дубровиной А.Б.):

- 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 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:

- после 1 урока -1абвгд, 2д классы;
- после 2 урока -3г, 4абвгд классы;
- после 3 урока – 5-е, 6-е классы;
- после 4 урока - 7-е, 8-е классы;
- после 5 урока – 9-е, 10-е, 11-е кл.;

2 смена – 14:25-14:45 - 2-е классы;
15.20-15.40 – 3-е классы;
обед ГПД 13:00.

5. Ежедневно следить за исправностью торгового, холодильного, технологического, и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы, ответственность возложить на заместителя директора по АХР Лаврентьеву С.Г.
6. Контроль за соблюдением правил личной гигиены сотрудников пищеблока, проверка весоизмерительного оборудования возложить на заместителя директора по АХР Лаврентьеву С.Г.
7. Заместителю директора по АХР Лаврентьевой С.Г.
 - обеспечить исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный, текущий ремонт;
 - осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;
 - обеспечить наличие торгового, холодильного, технологического, и его комплектующих на пищеблоке, необходимого количества кухонной, столовой посуды и спец. инвентаря;
 - 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.
8. Дежурному администратору:
 - проводить контроль соответствия дневного меню и предлагаемых обучающимся приготовленных блюд.
9. 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 соблюдением дисциплины.
10. Учителю - предметнику, ведущему урок в классе перед переменой, установленной для приема пищи обучающимися класса:
 - по окончанию урока организованно сопроводить обучающихся класса в столовую;
 - проследить за соблюдением правил личной гигиены обучающихся перед приемом пищи;
 - осуществить контроль за приемом пищи обучающимися класса.
11. С целью проверки школьной документации по организации питания в школе назначить комиссию в составе:
 - Карпову Г.В. - председатель первичной выборной профсоюзной организации;
 - Фокину Т.А. - зам. директора по ВР;
 - Мицишину Т.В. - социальный педагог.
12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор средней школы № 18

А.С. Астафьева