

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА с. РУССКИЙ КАМЕШКИР
(МБОУ СОШ с. Русский Камешкир)

ул. Коммунальная, 10, с. Русский Камешкир, 442450
телефон (8-84145) 2-17-64 E-mail: mbou-srk@yandex.ru
ОКПО 53718690, ОГРН 1025801088004
ИНН/КПП 5816002072/581601001

Приказ

От 09.01.2025

№ 5

Об организации питания в школе

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

Приказываю:

1. Классным руководителям и воспитателям групп продленного дня:

- своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям;
- 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;
- пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди учащихся класса и их родителей;
- обеспечить соблюдение правил личной гигиены учащихся класса;
- ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи учащихся класса.

2. Медицинскому работнику школы Давыдкиной Т.А. (по согласованию):

- организовать ежедневный медосмотр поварам и кухонным работникам школы на предмет отсутствия заболеваний ОРВИ и кишечных инфекций;
- ежедневно контролировать условия хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации;
- участвовать в работе бракеражной комиссии;
- ежедневно контролировать качество и полноту раздачи готовой пищи.

3. Заместителю директора по АХР Калинину В.В.:

- ежедневно следить за исправностью холодильного, технологического оборудования и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы;
- ежедневно следить за состоянием кухонной посуды и спец. инвентаря;
- ежедневно осуществлять контроль за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации;
- ежедневно осуществлять контроль за соблюдением правил личной гигиены сотрудников пищеблока;
- осуществлять контроль и проверку весо-измерительного оборудования;
- 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.

4. Дежурному учителю:

- обеспечить 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.

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

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

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:

С приказом ознакомлены: _____



Мясников А.А.