МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТАТАРСКОГО РАЙОНА ПЕРВОМАЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА А.С.ЕРЁМИНА

ПРИКАЗ № 82 от 09.08.2023г.

Об организации горячего питания школьников

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственным за питание в школе Васильевой Ольге Николаевне, заместителю директора школы по воспитательной работе, Стадченко Надежде Юрьевне, завхозу школы:

- 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 (заявление (Приложение 1, Приложение 2), отчеты по льготному питанию, реестр оплаты питания и др.) и предоставлять ее в бухгалтерский центр Татарского района;
- 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;
- сохранять показатель охвата горячим питанием учащихся класса;
- обеспечить соблюдение правил личной гигиены учащихся класса;
- ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи учащихся класса
- организовать обучение родителей и обучающихся по программе «Основы здорового питания».

3. Медицинскому работнику (по согласованию) Сорокиной Тамаре Николаевне:

- проводить профилактическую работу с целью снижения уровня заболеваемости учащихся школы, количества обострений хронических заболеваний желудочно-кишечного тракта;
- организовать медосмотры узкими специалистами учащихся школы;
- следить за состоянием кухонной посуды и спец. инвентаря;

- контролировать условия хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации.

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

на 2 перемене-1-4 классы;

на 3 перемене - 5-11 классы.

5. Стадченко Надежде Юрьевне, завхозу школы ежедневно следить за исправностью торгового, холодильного, технологического, и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы.

6. Стадченко Надежде Юрьевне, завхозу школы ежедневно контролировать условия хранения продуктов и соблюдать сроки их реализации.

7. Стадченко Надежде Юрьевне, завхозу школы ежедневно контролировать соблюдение правил личной гигиены сотрудниками пищеблока.

8. Стадченко Надежде Юрьевне ежедневно составлять меню (согласно формам), размещать на официальных сайтах и в обеденном зале школьной столовой.

9. Комиссии по питанию 1 раз в четверть производить контроль и проверку соблюдения нормы выхода блюд.

10.Стадченко Надежде Юрьевне, оказывать содействие при проведении родительского контроля за организацией питания обучающихся в школьной столовой.

11. Завхозу Стадченко Надежде Юрьевне:

- 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 торгового, холодильного, технологичекого, 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. Бракеражной комиссии:

- проводить контроль соответствия ежедневного меню и предлагаемых учащимся приготовленных блюд;
- проводить контроль качества приготовленных блюд;

- делать отметку в бракеражном журнале.

13. Дежурному администратору, 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;
- назначить дежурных, следящих за соблюдением дисциплины.

14. Классным руководителям:

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

15. Завхозу школы Стадченко Надежде Юрьевне обеспечить горячим питанием всех обучающихся, в том числе детей, имеющих право на бесплатное и льготное питание: обучающихся начальной школы, детей из многодетных и малоимущих семей.

16.Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы _____ М.В.Шерстнёва

Приложение 1
к приказу № 82 от 09.08.2023г.

Директору
МБОУ Первомайской СОШ
им.А.С.Ерёмина
Шерстнёвой М.В.

_____

_____
ФИО родителя

_____
место проживания

_____ _____

контактные телефоны:
мобильный +7_____
домашний _____

заявление.

Прошу Вас включить моего ребёнка _____
_____,
(дата, год рождения)
ученика (ученицу)_____ класса в список детей, пользующихся питанием в школьной столовой на льготных условиях (обучающийся начальной школы)
С Положением об организации питания обучающихся МБОУ Первомайской СОШ им.А.С.Ерёмина ознакомлен(а).

_____ _____
Дата Подпись

Директору
МБОУ Первомайской СОШ
им.А.С.Ерёмина
Шерстнёвой М.В.

_____

_____
ФИО родителя /законного представителя

_____
место проживания

_____ _____
контактные телефоны:
мобильный +7_____
домашний _____

заявление

Прошу Вас включить моего (мою) сына (дочь)_____
_____,
(фамилия, имя, отчество ребенка)
ученика (ученицу) _____класса, в список детей, пользующихся питанием в школьной столовой на льготных условиях. Семья является малоимущей, многодетной (нужное подчеркнуть).
Основанием для постановки на бесплатное питание является удостоверение многодетной семьи № _____
или справка о признании малоимущими № _____
С Положением об организации питания обучающихся МБОУ Первомайской СОШ им.А.С.Ерёмина ознакомлен(а).

_____ _____
Дата Подпись

Директору
МБОУ Первомайской СОШ
им.А.С.Ерёмина
Шерстнёвой М.В.

_____
_____
ФИО родителя /законного представителя
_____
место проживания
_____ _____
контактные телефоны:
мобильный +7_____
домашний _____

заявление

Прошу Вас включить моего (мою) сына (дочь)_____
_____,
(фамилия, имя, отчество ребенка)
ученика (ученицу) _____класса, в список детей, пользующихся двухразовым питанием в школьной столовой на льготных условиях.
С Положением об организации питания обучающихся МБОУ Первомайской СОШ им.А.С.Ерёмина ознакомлен(а).

_____ _____

Дата Подпись

Приложение 2

Директору
МБОУ Первомайской СОШ
им.А.С.Ерёмина
Шерстнёвой М.В.

_____

_____
ФИО родителя

_____
место проживания

_____ _____

контактные телефоны:
мобильный +7_____
домашний _____

заявление.

Прошу Вас включить моего ребёнка _____
_____,
(дата, год рождения)
ученика (ученицу)_____ класса в список детей, пользующихся питанием в школьной столовой за родительскую плату.
С Положением об организации питания обучающихся МБОУ Первомайской СОШ им.А.С.Ерёмина ознакомлен(а).

_____ _____
Дата Подпись