

П Р И К А З

22.08.2024

п. Абан

№ 186

Об организации питания в школе

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать горячее питание учащихся школы на 2024-2025 учебный год.
2. Утвердить положение «Об организации питания в Абанской СОШ №4».
3. Ответственным за организацию льготного питания назначить социального педагога школы Вербицкую Е.В.
4. Социальному педагогу Вербицкой Е.В.:
 - составить базу данных по льготному питанию и систематически ее корректировать, своевременно оформлять необходимую документацию (отчеты по льготному питанию и др.);
 - осуществлять контроль соответствия базы данных по льготному питанию и количества питающихся.
5. Классным руководителям и воспитателям групп продленного дня:
 - 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,
6. Медицинскому работнику фельдшеру Нестеровой Е.И.:
 - проводить своевременную профилактическую работу с целью снижения уровня заболеваемости учащихся школы, количества обострений хронических заболеваний желудочно-кишечного тракта;
 - организовать медосмотры обучающихся школы узкими специалистами;
 - ежедневно следить за состоянием кухонной посуды и спец. инвентаря;
 - ежедневно контролировать за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации;
 - ежедневно контролировать качество и полноту закладки приготовляемой пищи.

7. Заместителю директора по АХР Шеметько И.С.:

- ежедневно следить за исправностью торгового, 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 торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования 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.

8. Дежурному администратору:

- Проводить контроль в соответствии дневного меню и предлагаемых учащимся приготовленных блюд.

9. 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;
- назначить дежурных, следящих за уборкой столов учащимися после приема ими пищи, за соблюдением дисциплины.

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

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

11. С целью проверки школьной документации по организации питания в школе назначить комиссию в составе:

Тригубина Н.В. - председатель первичной выборной профсоюзной организации;

Карасева Ю.А. - заместитель директора по ВР;

Вербицкая Е.В. - социальный педагог.

12. Секретарю руководителя Зосимовой О.Ю. ознакомить всех с настоящим приказом.

13. Контроль за исполнение приказа оставляю за собой.

директор

В.А. Макаров

Дорофеева Е. А.

Манилова С. В.

Ипатова Д. П.

Шукайло В.Н.

Нестерова М. В.

Бобкова Ю. В.

Бернацкая В. В.

Гузова Т. И.

Тригубина Н. В.

Шлепоченко Н. С.

Харисов Р. Р.

Кишулько Т. В.

Мутовина Р. В.

Подольск С. В.

Зосимова О. Ю.

Семёнова В. Н.

Литвинов В. Ф.

Лукьянов Р. Г.

Спиридонова Т. П.

Кувекко В. И.

Тадынкин А. Н.

Яковлева Е. В.

Першина Е.Ю.

Соловей Е. В.

Сичкова О. П.

Дегтярева Т. Н.

Халиманчук В. А.

Трубников С. О.

Алексеева О. В.

Шеметько И.С.

Богомазова В. А.

Дядечкина М. Ю.

Муравьева В. С.

Зайцева Н. И.

Литвинова Т. С.

Гранина С. А.

Карасева Ю.А.

Вербицкая Е. В.

Яцык Т. А.

Земкина Е.В.

Беляева О.В.