Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа №8" с.Большесидоровское Республика Адыгея, Красногвардейский район (МБОУ "СОШ№8" с.Большесидоровское) ИНН 0102004036 КПП 010101001 ОГРН 1020100861923)

ПРИКАЗ № 141

с.Большесидоровское **01 сентября 2022 г.**

"Об организации питания в МБОУ "СОШ№8" с.Большесидоровское ".

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственному за питание в школе:
   - 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 (отчеты по льготному питанию и др.) и предоставлять ее в УО.
   - 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;
   - способствовать увеличению показателя охвата горячим питанием учащихся класса;
   - обеспечить соблюдение правил личной гигиены учащихся класса;
   - ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи учащихся класса,
   - ежедневно контролировать за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации
3. В целях упорядочения работы столовой школы установить следующий режим приема пищи:
   на 2 перемене- 1-4 классы;
   на 3 перемене - 5-9 классы;
4. Ежедневно следить за исправностью торгового, холодильного, технологического, и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы. Отв. Резник М.А.
5. Контроль за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации

Ежедневно Шахман А.П.; Резник М.А.
Совещание при директоре 1 раз в четверть
6. Контроль за соблюдением правил личной гигиены сотрудников пищеблок
Ежедневно Шахман А.П.; Резник М.А.
Совещание при директоре
7. Контроль и проверка весо- измерительного оборудования
1 раз в четверть завхоз Шахман А.П..
Совещание при директоре
8. Завхозу Шахман А.П.

- 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, 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.

9. Дежурному администратору:

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

10. 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 соблюдением дисциплины .

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

- 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.

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

1. Буйняк С.Г. - председателю первичной выборной профсоюзной организации;
2. Бугайчук М.С. - зам. директора по УВР;
3. Шахман А.П. - завхоз школы.

13. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы: ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Сертификат: 02C5F5532DE3F1F9D5C5ED62D6F371A0 Владелец: ТАКАХО САФЕР ШУМАФОВИЧ Действителен: с 21.02.2022 до 17.05.2023 /Такахо С.Ш./

С приказом ознакомлены:_____ (М.А.Резник)
_____ (С.Г.Буйняк)

_____ (А.П.Шахман)
_____(М.С.Бугайчук)