

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 43 ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ
ИМЕНИ ГЕРОЯ РФ В.Д. НУЖНОГО

ПРИКАЗ

01 сентября 2022 года

№ 3-08

Об организации питания в школе

В целях упорядочения работы по организации полноценного питания, увеличения показателя охвата горячим питанием обучающихся МБОУ СОШ №43 г. Ставрополя

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить заместителя директора по воспитательной работе Солдаткину Н.А. ответственным за организацию питания в школе.

2. Ответственному за питание Солдаткиной Н.А.:

- своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям и педагогическим работникам школы;

- осуществлять контроль соответствия по питанию и количеству питающихся,

- создать комиссию из представителей родительской инициативной группы для осуществления контроля за организацией питания обучающихся.

3. Назначить ответственных за бесплатное питание обучающихся, имеющих льготы, Слинко В.В. и Малюшкову Л.А.

4. Ответственному за льготное питание Слинко В. В. составить базу данных по льготному питанию в соответствии с Постановлением администрации города Ставрополя от 17.12.2015 года (№ 2857 с изменениями на 29.04.2021 г., № 394 от 02.03.2022 г.) «Об утверждении финансовых норм питания учащихся в порядке обеспечения питанием учащихся общеобразовательных учреждений города Ставрополя»

4. Ответственному за бесплатное питание Малюшковой Л. А. своевременно оформлять необходимую документацию и предоставлять ее в комитет образования администрации города Ставрополя

5. Ответственным за льготное и бесплатное питание ежедневно осуществлять контроль за соответствием базы данных детей с количеством питающихся детей.

6. 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;

7. В целях упорядочения работы столовой школы и обеспечение питанием обучающихся школы в период пандемии установить следующий режим приема пищи:

Посещение столовой 1 смена			Мероприятия
время	класс	количество обучающихся	
8.30 - 8.50	1а, 1б, 1в, 1г, 1д,	207	Дезинфекция обеденных столов, обеденных приборов и посуды после каждого приема пищи. Дезинфекция помещения (столовой)
9.10 - 9.30	1ж, 2а, 2е, 2ж, 2с	170	
09.40 - 10.00	1е, 1з, 1и, 3з	157	
10.20 - 10.40	4б, 4в, 4г, 4д,	157	
10.40 - 11.00	5а, 5б, 5в, 5г, 5д, 5е	209	
11.00 - 11.20	дезинфекция помещения		
11.20 - 11.40	4е, 4ж, 5ж, 5з, 5и, 5к	193	
11.50 - 12.10	8а, 8б, 8в, 8г, 8д, 8е, 8ж	241	
12.20 - 12.40	9а, 9б, 9в, 9г, 9д, 9е	206	
12.50 - 13.10	10а, 10б, 10в, 11а, 11б, 11в	187	
13.10 - 13.30	дезинфекция помещения		
13.30 - 13.50	Обеды 6-7 классы (льготная категория)	635	
Посещение столовой 2 смена			
время	класс	количество обучающихся начальной школы	
14.00-14.20	2б, 2в, 2г, 2д, 2з,	180	Дезинфекция обеденных столов, обеденных приборов и посуды после каждого приема пищи. Дезинфекция помещения (столовой)
14.30-14.50	2и, 2к, 2л, 3а, 3б,	172	
15.00-15.20	3в, 3г, 3ж, 3и, 3к,	195	
15.20-15.40	3д, 3е, 4а, 4з,	159	
15.40-16.00	дезинфекция помещения		

8. Повару - бригадиру Панкратову А. С. осуществлять:

- контроль за исправностью торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы;

- контроль за условиями хранения продуктов и соблюдение сроков их реализации;

- контроль за качеством и полной закладки приготовленной пищи;

- контроль за технологиейготавливаемой пищи и качеством горячих блюд (бракераж готовой продукции);

9. Заместителю директора по АХР Таратухиной Л.В.:

- обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять ее его капитальный, текущий ремонт;

- осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;

- обеспечить наличие торгового, холодильного, технологического 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.

10. Дежурному администратору:

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

- проводить контроль качества приготовленных блюд;

11. Дежурному учителю по столовой:

- обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой учащихся в сопровождении учителя;

- не разрешать учащимся выносить из столовой продукты питания и столовые приборы;

12. 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;

- осуществлять контроль за приемом пищи учащимися класса;

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

1. Сыкало А. А. - заместитель директора по УВР;

2. Покидова И. А. - учитель начальных классов;

3. Сарапулова С. Г. - учитель биологии;

4. Малюшкова Л. А. - социальный педагог;

5. Сухарева А. А. - педагог организатор.

14. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой

Директор МБОУ СОШ № 43 г. Ставрополя _____ Т. В. Измайлова

С приказом ознакомлены

«01» сентября 2022 г. _____	А.А. Сыкало
«01» сентября 2022 г. _____	Н.А. Солдаткина
«01» сентября 2021 г. _____	Л.В. Таратухина
«01» сентября 2022 г. _____	Л.А. Малюшкова
«01» сентября 2022 г. _____	В.В. Слинко
«01» сентября 2022 г. _____	И.А. Покидова
«01» сентября 2022 г. _____	С.Г. Сарапулова
«01» сентября 2022 г. _____	А.С. Панкратов
«01» сентября 2022 г. _____	А.А. Сухарева

