

ПРИКАЗ

директора МБОУ «НОШ пос. Набережный»

от _____ пос. Набережный № _____

" Об организации питания обучающихся в 2020/2021 учебном году "

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственному за питание в школе Даудовой Э.Р., Решиевой З.З.:
 - 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 бухгалтерию школы.
 - осуществлять контроль соответствия базы данных по льготному питанию и количества питающихся.
2. Классным руководителям и воспитателю группы 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,
 - ежедневно контролировать за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации
3. В целях упорядочения работы столовой школы установить следующий режим приема пищи:
I смена
на 1 перемене - 1 - 2 класс;

на 2 перемене - 3 -4 класс;

5. Контроль за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации
Ежедневно Даудова Э.Р.

6. Совещание при директоре 1 раз в четверть

7. Контроль за соблюдением правил личной гигиены сотрудников пищеблока
Ежедневно директор Р.Б. Зязиков.

Совещание при директоре

10. Контроль и проверка весо - измерительного оборудования

1 раз в четверть - отв. Сагипова М.Г.

Совещание при директоре

11. Сагиповой М.Г.:

- обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный, текущий ремонт;
- осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;
- 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. Дежурному администратору:

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

13. 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.

14. 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.

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

1. Зязикова Р.Б. – директора школы

2. Даудова Э.Р. – председатель профкома;

2. Решиева З.З. – учителя начальных классов

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ознакомлены:

Даудова Э.Р.	
Решиева З.З.	
Сагипова М.Г.	

Директор



Р.Б.Зязиков