

**Муниципальное общеобразовательное
автономное учреждение
«СОШ №53 г. Орска»
от 01.09.2023 г. №322/2 –ОД**

«Об организации горячего питания в школе»

В целях упорядочения работы по организации полноценного горячего питания

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать горячее питание учащихся школы с 04.09.2022 года.

Ответственному по питанию Лугачевой Г.В.

- своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям и педагогическим работникам школы;
- своевременно оформлять необходимую документацию (отчеты по питанию и др.) и предоставлять ее ежемесячно в МКУ «Центр бухгалтерского учета и отчетности г.Орска».
- предоставление актов посещения родительской общественностью питания обучающихся. Срок: последний понедельник месяца.
- осуществлять контроль соответствия базы данных по 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,

3. Медицинскому работнику школы Ячевской Надежде Владимировне:

- проводить своевременную профилактическую работу с целью снижения уровня заболеваемости учащихся школы, количества обострений хронических заболеваний желудочно-кишечного тракта;
- ежедневно следить за состоянием кухонной посуды и специнвентаря,
- ежедневно контролировать за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации,
- ежедневно контролировать качество и полноту закладки приготавливаемой пищи.

Медицинскому работнику школы Ячевской Н.В. - проводить ежедневный осмотр работников столовой, занятых изготовлением продукции общественного питания и работников, непосредственно контактирующих с пищевой продукцией, в том числе с продовольственным сырьем, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний. Результаты осмотра должны заноситься в гигиенический журнал на бумажном носителе. Список работников, отмеченных в журнале на день осмотра, должен соответствовать числу работников на этот день в смену.

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

График питания обучающихся в столовой на 2023-2024 учебный год.

Мощность столовой 116 чел.

№ урока	Начало (час)	Окончание (час)	Перемена (мин)	Классы	Максимальное кол-во питающихся
1	8:30	9:10	20	1А,2А,2Б	62
2	9:30	10:10	20	3А,3Б,3В,4А,4Б	88
3	10:30	11:10	20	5А,5Б,5В,6В,7В,7Б	105
4	11:30	12:10	20	6А,6Б,7А,8А,8Б	115
5	12:30	13:10	20	8В,9А,9Б,9В,10,11	118

График питания обучающихся в столовой с ОВЗ

в 2023-2024 учебном году.

1 прием пищи (час)	Перемена (мин)	2 прием пищи (час)	Перемена (мин)	Классы	Кол-во обучающихся*
9:10	20	10:10	20	1А,2Б	10
10:10	20	13:10	20	3А,3В,4А,4Б	12
11:10	20	14:10	10	5В,6В,7В	16
12:10	20	14:10	10	6А	1
13:10	20	14:10	10	9В,8В,	10

5. Завхозу школы, 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 специнвентаря;
- 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.

6. Дежурному администратору:

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

7. 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.

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

- по окончанию урока организованно сопровождать учащихся класса в столовую;

- проследить за соблюдением правил личной гигиены учащимися перед приемом пищи;

- осуществить контроль за приемом пищи учащимися класса.

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

1. Щетинину В.А. - председатель первичной выборной профсоюзной организации;

2. Сущенко Е.В. - зам. директора по ВР;

3. Альмухаметова А.Т.- социальный педагог.

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



А.Т.Жанкулов

С приказом ознакомлены:

Щетинина В.А.

Сущенко Е.В.

Альмухаметова А.Т.

Всех ознакомить с

Е. Сущенко Е.В.

В.А. Щетинина