

Дата	Номер документа
29.08.2024	01-05-229/1

ПРИКАЗ

Об организации питания в МОБУ «СОШ № 9» на 2024-2025 учебный год

В целях упорядочения работы по организации полноценного питания, увеличения показателя охвата горячим питанием учащихся школы, п р и к а з ы в а ю:

1. Социального педагога Цыкунову И.М. назначить ответственной за общую организацию питания в МОБУ «СОШ № 9».

2. Социальному педагогу Цыкуновой И.М.:

- своевременно или по запросу предоставлять информацию по вопросам организации питания обучающихся их родителям и педагогическим работникам школы;

- до 31.08.2024 организовать первоочередной сбор документов на оформление учащихся на бесплатное питание;

- составить базу данных учащихся, находящихся на бесплатном на бесплатном питании и систематически ее корректировать в соответствии с региональными и муниципальными нормативными документами;

- своевременно оформлять необходимую документацию и отчеты по питанию и предоставлять их в отдел группы питания управления образования администрации г. Минусинска и другие запрашивающие информацию учреждения;

- осуществлять контроль соответствия базы данных учащихся, находящихся на бесплатном питании, и фактического количества бесплатно питающихся учащихся;

- в течение учебного года организовывать работу комиссии Родительского контроля.

3. Классным руководителям:

- включить в план воспитательной работы с классом, мероприятия, направленные на формирование культуры здорового питания;

- пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди учащихся класса и их родителей;

- способствовать увеличению показателя охвата горячим питанием учащихся класса;

- обеспечить соблюдения правил личной гигиены учащихся класса при посещении столовой;

- ежедневно осуществлять контроль над приемом пищи учащихся класса;

– ежедневно обеспечивать своевременную подачу заявки на питание установленного образца (не позднее 08:50 часов);

– вести учет поступления и расходования денежных средств учащихся, питающихся на платной основе.

4. Медицинскому работнику школы Бузько Л.В.:

– ежедневно следить за состоянием кухонной посуды и спец. инвентаря, санитарным состоянием пищеблока;

– ежедневно контролировать качество и полноту раздачи готовой пищи;

– ежедневно следить за исправностью холодильного, технологического оборудования, и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы;

– ежедневно осуществлять контроль над условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации, контроль над соблюдением правил личной гигиены сотрудников пищеблока

– с 07:50 часов и 08:00 часов ежедневно осуществлять прием детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании готовых домашних блюд, предоставленных родителями с заполнением журнала «Прием и выдача домашних блюд» и маркировкой контейнера с домашней едой информацией, содержащей фамилию, имя ребенка, класс, дату и время приема.

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

В здании МОБУ «СОШ № 12»

Перемена	Время	Класс
1 СМЕНА		
3 перемена	10.20-10.40	9А, 9Б, 9В, 9Г, 10А, 10Б, 11А
2 СМЕНА		
2 перемена	15.30-15.45	6А, 6Б, 6В, 7А, 7Б, 7В, 8А, 8Б, 8В

В здании МОБУ «СОШ № 6»

Перемена	Время	Класс
1 СМЕНА		
1 перемена	08.40-08.50	1А, 1Б
3 перемена	10.20-10.40	5А, 5Б, 5В, 5В
4 перемена	11-20-11.35	Обед ОВЗ
2 СМЕНА		
1 перемена	14.35-14.50	2А, 2Б, 2В, 4А, 4Б
2 перемена	15.30-15.45	3А, 3Б, 3В, 4В

6. Зам. директора по АХР Ракшиной Н.Б.:

- обеспечить контроль исправности предоставленного торгово-технологического и холодильного оборудования на пищеблоке, мебели в обеденном зале;
- осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;
- выполнять санитарно-гигиенические, санитарно-технические и профилактические мероприятия, препятствующие обитанию, размножению, расселению бытовых насекомых и грызунов в соответствии с заключенным контрактом;
- обеспечить своевременность качественного проведения влажной и генеральной уборки обеденного зала;
- осуществлять ежегодный текущий ремонт всех помещений столовой, при доведении денежных ассигнований проводить капитальный ремонт;
- при доведении денежных ассигнований обеспечить оборудование школьной столовой холодильников для временного хранения готовых блюд и пищевой продукции, микроволновой печью для разогрева блюд обеспечения питанием учащихся, не имеющих возможности питаться по индивидуальному меню.

7. Дежурному администратору:

- обеспечить контроль над организованным посещением обеденного зала столовой учащихся и сопровождении учителя;
- организовать вход в обеденный зал учащихся, не питающихся на данной перемене по утвержденному графику, до момента выхода большинства учащихся;
- не допускать вход в обеденный зал учащихся и работников школы в верхней одежде.

8. Контроль исполнения настоящего приказа возлагаю на себя.

Директор



Г.В. Урозаева