



ПРИКАЗ

18.09.2024 г.

№ 1/3

"Об организации горячего питания в школе"

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителю директора по ВР Сенги С.Н. назначить ответственным за ГП 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.)
 - осуществлять контроль соответствия базы данных по льготному питанию и количества питающихся.
2. 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,
 - ежедневно контролировать за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации
3. Ответственному педагогу за ГП Сенги С.Н. и кладовщику школы Монгуш А.С.:
 - проводить своевременную профилактическую работу с целью снижения уровня заболеваемости учащихся школы, количества обострений хронических заболеваний желудочно-кишечного тракта;
 - организовать медосмотры узкими специалистами учащихся школы,
 - ежедневно следить за состоянием кухонной посуды и спец.инвентаря,
 - ежедневно контролировать условия хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации,
 - ежедневно контролировать качество и полноту раздачи готовой пищи.
4. В целях упорядочения работы столовой школы установить следующий режим приема пищи:
 - 1 смена:
 - на 2 перемене- 1а, 1 б классы;
 - на 3 перемене – 4а, 4б классы;
 - на 4 перемене - дети с ОВЗ, 5,8,9,10,11 классы;
 - 2 смена:
 - на 2 перемене- 2а, 2б, 2в классы;
 - на 3 перемене – 3а, 3б классы;
 - на 4 перемене - дети с ОВЗ, 6,7 классы;

5. Ежедневно следить за исправностью торгового, холодильного, технологического, и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы. Отв. Мартый-оол А.Х., Кудерек А.К., Монгуш А.С.

6. Контроль за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации
Ежедневно повару Мартый-оол А.Х., кладовщику школы Монгуш А.С.:
Совещание при директоре 1 раз в четверть

7. Контроль за соблюдением правил личной гигиены сотрудников пищеблока
11. Заместителю директора по АХЧ Куулар Ч.К.:

- обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный, текущий ремонт;
- осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;
- обеспечить наличие 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 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. Сенги С.Н. - председатель комиссии;
2. Ооржак С.Р. - председателю первичной выборной профсоюзной организации;
3. Лопсан Ч.А. - завучу основной школы;
4. Балчий-оол И.Т. - завучу начальной школы;
16. Контроль за исполнением приказа оставляю за заместителем директора по ВР Сенги С.Н.

Директор школы:

/Ховалыг Б.Л./

С приказом ознакомлены:

Сенги /Сенги С.Н./
Мартый-оол /Мартый-оол А.Х./
Кудерек /Кудерек А.К./
Ооржак /Ооржак С.Р./

Лопсан /Лопсан Ч.А./
Монгуш /Монгуш А.С./
Куулар /Куулар Ч.К./
Балчий-оол /Балчий-оол И.Т./