



Управление образования администрации города Владимира
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Владимира
«Средняя общеобразовательная школа № 45»
600902, г. Владимир, мкр. Энергетик, ул. Энергетиков, д. 1
Тел.: 26-43-29

ПРИКАЗ

от «03» сентября 2020г.

№ 109/1-о

Об организации питания обучающихся в 2020-2021 учебном году

На основании приказа УО «Об организации питания учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений г.Владимира в 2020-2021 учебном году», в целях упорядочения работы по организации полноценного питания, увеличения показателя охвата горячим питанием обучающихся школы.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственному за питание в школе, учителю начальных классов Резвой Ю.Ю.:
 - своевременно предоставлять информацию по вопросам организации питания школьников их родителям и педагогическим работникам школы;
 - составить базу данных по льготному питанию и систематически её корректировать;
 - ежемесячно не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным, предоставлять электронной почтой (vospitanie@vladimir-city.ru) отчет по охвату горячим питанием школьников в отдел воспитания и социальной защиты детства;
 - предоставлять отчет по питанию в бухгалтерию управления образования;
 - осуществлять контроль соответствия базы данных по льготному питанию и количества питающихся.
2. Классным руководителям и педагогам школы полного дня:
 - пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди обучающихся класса и их родителей;
 - способствовать увеличению показателя охвата горячим питанием обучающихся класса;
 - обеспечить соблюдение правил личной гигиены обучающихся класса;
 - систематически осуществлять контроль за приемом пищи обучающихся класса.
3. Медицинскому работнику школы:
 - проводить своевременную профилактическую работу с целью снижения уровня заболеваемости обучающихся школы, количества обострений хронических заболеваний желудочно-кишечного тракта;
 - ежедневно следить за состоянием кухонной посуды и специнвентаря;
 - ежедневно осуществлять контроль за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации;
 - ежедневно контролировать качество и полноту закладки приготовляемой пищи.
4. В целях упорядочения работы столовой школы установить режим приема пищи.
5. Ежедневно следить за исправностью торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих в пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы. Ответственный – заведующая школьной столовой - Маркова Е.Н.
6. Установить контроль за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации-
Ежедневно Маркова Е.Н.

7. Установить контроль за качеством и полнотой питания ежедневно Маркова Е.Н.
8. Установить контроль за технологией приготовления пищи и качеством горячих блюд (бракераж готовой продукции) - ежедневно Маркова Е.Н.
9. Установить контроль за соблюдением правил личной гигиены сотрудников пищеблока - ежедневно Маркова Е.Н.
10. Обеспечить своевременность качественного проведения влажной уборки помещений пищеблока - ежедневно Маркова Е.Н.
11. Проводить контроль и проверку весо-измерительного оборудования 1 раз в четверть
Ответственные Маркова Е.Н.
12. Заместителю директора по АХР Борисовой Л.В.:
 - обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный, текущий ремонт;
 - осуществлять технический надзор торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке
 - выполнять санитарно-гигиенические, санитарно-технические и профилактические мероприятия, препятствующие обитанию, размножению, расселению бытовых насекомых и грызунов;
 - обеспечить своевременность качественного проведения влажной уборки обеденного зала;
 - осуществлять капитальный и текущий ремонт всех помещений столовой.
13. Дежурному учителю:
 - обеспечить организованное посещение обучающимися обеденного зала столовой в сопровождении учителя;
 - не допускать вход в обеденный зал обучающихся и работников школы в верхней одежде;
 - не разрешать обучающимся выносить из столовой продукты питания и столовые приборы;
 - назначить дежурных, следящих за уборкой столов обучающихся после приема ими пищи, за соблюдением дисциплины.
14. Учителю-предметнику, ведущему урок в классе перед переменой, установленной для приема пищи обучающимися класса:
 - по окончании урока организованно сопроводить обучающихся класса в столовую;
 - проследить за соблюдением обучающимися правил личной гигиены перед приемом пищи;
 - убедиться в наличии и сохранности порций.
15. С целью проверки школьной документации по организации питания в школе назначить комиссию в составе:
 - Плющева Н.В. - председатель первичной выборочной профсоюзной организации;
 - Надежкина О.В. - заместитель директора по ВР;
 - Резвая Ю.Ю. - учитель начальных классов.
16. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

Ознакомлены:



Бычкова Т.А.

Борисова Л.В.

Надежкина О.В.

Плющева Н.В.

Резвая Ю.Ю.

Маркова Е.Н.