

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа №20»**

Приказ

Березовка

от 01.09.2022 г

№22/1.

"Об организации питания в школе"

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать горячее питание учащихся школы с 01.09.2022 года.

- Назначить ответственным лицом за ведение документации по организации школьного питания Компаниец Н.С.

- 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 .

- своевременно оформлять необходимую документацию (отчеты по льготному питанию и др.) и предоставлять ее ежемесячно в управление образования администрации Чугуевского МО.

-осуществлять контроль соответствия базы данных по льготному 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. Повару Гавриковой Л.С.

-ежедневно следить за исправностью торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы.

- 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.
- 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.
- своевременно оформлять необходимую документацию (отчеты по льготному питанию и др.) и предоставлять ее ежемесячно в управление образования администрации

4. Директору Олесик Л.А.

Утвердить график работы школьной столовой, разработанный с целью минимизации контактов обучающихся, в том числе сократив их численность при одновременном посещении столовой.

5. 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.

6. Учителю - предметнику, ведущему урок в классе перед переменой, 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.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:

/Олесик Л.А..