

РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная
школа №2 п.г.т. Актюбинский»



ТАТАРСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫ
Муниципаль бюджет белем
бирү учрежденнесе
«Актүбә 2 нче урта гомуми
белем бирү мәктәбе»

423304, РТ, Азнакаевский район
п.г.т. Актюбинский,
ул. Комарова, д.5
тел. 3-02-60
S2akt.Azn@edu.tatar.ru

423304, ТР, Азнакай районы
Актүбәбистәсе
Комаров урамы, 5
тел. 3-02-60
S2akt.Azn@edu.tatar.ru

Приказ
№ 44

Боерык
от 28.08.2023

"Об организации питания в школе"

В целях обеспечения социальной защищенности учащихся и педагогических работников образовательного учреждения, упорядочения работы по организации полноценного питания, увеличения показателя охвата горячим питанием учащихся школы.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить выполнение СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации питания, обучающихся в общеобразовательных учреждениях» в течении 2023-2024 учебного года; Постановление главного Государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.07. 2020г.№16(СП 3.1/2.4.3598-20) «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организациях и других объектов социальной инфраструктуры и для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)
2. Обеспечить 100% охват горячим питанием всех желающих школьников с привлечением родительской оплаты для учащихся 5-11 классов, для обучающихся 1-4 классов один горячий завтрак бесплатно. Питание группы продленного дня осуществляется за счет родительской платы
3. Ответственному за питание в школе ЗДВР Цукановой Л.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 в соответствии с Постановлениями.

- своевременно оформлять необходимую документацию (отчеты по льготному питанию и др.) и предоставлять ее в бухгалтерию школы.
- осуществлять контроль соответствия базы данных по льготному питанию и количества питающихся.
- Разработать и утвердить графики: питания учащихся (Приложение1), дежурства в столовой (Приложение 2), родительского бракеража (Приложение 3).

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. Медицинскому работнику школы:

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

5. Контроль за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации заместитель директора по АХЧ.

Совещание при директоре 1 раз в четверть

7. Контроль за соблюдением правил личной гигиены сотрудников пищеблока заместитель директора по АХЧ.

10. Контроль и проверка весо - измерительного оборудования

1 раз в четверть заместитель директора по АХЧ.

Совещание при директоре

11. Заместителю директора по АХЧ.:

- 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, 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, расселению 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.

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 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.