

ПРИКАЗ

№ 316 от 31.08 2021г.

Об организацию горячего питания обучающихся и питьевого режима в 2021-2022 уч. году

В целях создания условий для укрепления здоровья детей, руководствуясь ФЗ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» и в связи с началом нового учебного года, с целью соблюдения санитарно-эпидемиологических правил и нормативов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать горячее питание обучающихся школы с 02.09.2021г.
2. Назначить ответственным на 2021-2022 учебный год за организацию питания обучающихся и питьевого режима Якунину Л.И., заместителя директора по АХР.
3. Якуниной Л.И. осуществлять постоянный контроль за:
 - организацией и качеством питания обучающихся и организацией приема пищи в соответствии с СанПин;
 - санитарным состоянием пищеблока;
 - исправностью питьевых фонтанчиков.
4. Бракеражной комиссии осуществлять проверки качества сырой и готовой продукции, поступающей на пищеблок, условий их хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи, норм раздачи готовой продукции.
4. Социальному педагогу школы Павлюковой Е.В.:
 - составлять базу данных по льготному питанию и систематически ее корректировать;
 - своевременно оформлять необходимую документацию и предоставлять ее в комитет социальной защиты г.Курска;
 - осуществлять контроль соответствия базы данных по льготному питанию и количеству питающихся.
5. Классным руководителям и воспитателям групп продленного дня:

- пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди обучающихся класса и их родителей;
- способствовать увеличению показателя охвата горячим питанием обучающихся школы;
- обеспечить соблюдение правил личной гигиены обучающихся;
- ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи обучающихся класса.

6. Завхозу школы Башкиреву Д.Л.

- ежедневно следить за исправностью торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности заместителя директора по АХР;
- обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его текущий ремонт;
- осуществлять текущий ремонт всех помещений столовой.

7. Дежурному администратору:

- проводить контроль соответствия дневного меню и предлагаемых обучающимся блюд.

8. Дежурному учителю;

- обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой обучающимися 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 после приема пищи, за соблюдением дисциплины.

10. Ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время приема пищи, за соблюдение правил личной гигиены и правил поведения в столовой возложить на классных руководителей.

11. Секретарю учебной части Гончаровой Л.И. ознакомить работников с настоящим приказом.

12. Главному бухгалтеру Соколовой Е.А. обеспечить своевременное перечисление целевых средств на питание обучающихся в соответствии с заключенным контрактом.

12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор школы



Т.А.Сорокина