

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Степновская средняя общеобразовательная школа»

ПРИКАЗ

от 31.08.2020 года

№ 49/10

«Об организации питания в школе »

На основании письма управления образования администрации Назаровского района от 19.08.2020г № 548, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Булыгиной Т.Н., ответственной за организацию питания в школе:
  - 1.1. Своевременно предоставлять полную информацию по вопросам питания школьников их родителям, педагогическим и административным работникам школы;
  - 1.2. Своевременно оформлять необходимую документацию и предоставлять ее в бухгалтерию;
  - 1.3. Предоставлять один раз в день горячее бесплатное питание обучающимся 1-4 классов за счет средств бюджета;
  - 1.4. Предоставлять бесплатное горячее питание льготным категориям учащихся, утвержденных приказом управления образования администрации Назаровского района на основании представленных документов;
  - 1.5. Предоставлять горячее питание учащимся за счет средств родителей (законных представителей) на основании заявлений от родителей (законных представителей) о предоставлении платного питания;
2. Спорыхину Л.Н., социального педагога назначить ответственной за сбор документов на предоставление льготного питания.
3. Спорыхиной Л.Н:
  - 1.1. Составить базу данных учащихся, получающих льготное питание и систематически ее корректировать;
  - 1.2. Вести сбор необходимых документов для предоставления льготного питания и своевременно предоставлять их в бухгалтерию;
4. Классным руководителям:
  - 1.1. Организовать с обучающимися и их родителями информационно-разъяснительную работу по организации питания и по формированию культуры здорового питания;
  - 1.2. Ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи учащимися класса.
5. Косач Д.А., инженеру-программисту:
  - 2.1. Разместить на сайте МБОУ «Степновская СОШ» информацию об условиях организации питания обучающихся;
  - 2.2. Ежедневно размещать на сайте меню на текущий день.
3. Головки В.И., кладовщику:
  - 3.1. Обеспечить включение в пищевой рацион детей и подростков

качественных, безопасных, витаминизированных и йодированных пищевых продуктов, преимущественно отечественного производства, расширение ассортимента продуктов;

3.2. Осуществлять прием-передачу любых документов, в том числе на продукты и сырье, а также поступление продуктов и сырья, прием и возврат тары с использованием каждой стороной средств индивидуальной защиты (маски и перчатки);

4. Юшкову А.И., зам.директора по АХЧ:

4.1. Обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный, текущий ремонт;

4.2. Осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;

4.3. Обеспечить наличие холодильного, технологического оборудования, его комплектующих, необходимое количество кухонной, столовой посуды и спец.инвентаря;

4.4. Обеспечить наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборки помещений;

4.5. Выполнять санитарно-гигиенические, санитарно-технические и профилактические мероприятия, препятствующие обитанию, размножению, расселению бытовых насекомых и грызунов;

4.6. Обеспечить своевременность качественного проведения влажной уборки помещений пищеблока, обеденного зала;

5. Персоналу пищеблока производить работу с использованием средств индивидуальной защиты (маски и перчатки).

6. Григоренко Е.Н., Петровской М.В., подсобным рабочим, осуществлять мытье посуды с использованием дезинфицирующих средств в соответствии с инструкциями по их применению.

7. Возложить ответственность за качество пищи и санитарное состояние пищеблока на Булыгину Т.Н., зав.производством, Головки В.И., кладовщика, Панькову И.С., Филиппову В.Н., Маринкину Ю.Н. поваров, Григоренко Е.Н., Петровскую М.Н., подсобных рабочих.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



О.М. Пеллинен/