

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Асановская средняя общеобразовательная школа» Комсомольского муниципального округа Чувашской Республики

Форма по ОКУД

Код

0506001

по ОКПО

20576877

Номер документа

Дата составления

ПРИКАЗ

25-ОД

11.10.2023 г.

Об организации питания в школе

В целях улучшения организации питания, охраны здоровья обучающихся МБОУ «Асановская СОШ»

Приказываю:

1. За социальным педагогом Беловой Д.А. закрепить следующие функциональные обязанности:

- организовать в МБОУ «Асановская СОШ» постоянно действующую систему административно-общественного контроля за организацией питания, качеством приготовления пищи, закладкой продуктов, выходом готовой продукции, ценообразованием, за состоянием школьной столовой;
- вывесить в школьной столовой в доступном месте прошнурованную и опечатанную книгу отзывов и предложений, постоянно анализировать совместно с поваром содержание отзывов потребителей продукции родителей;
- анализировать (1 раз в четверть) проблемы по охвату питанием обучающихся;
- знакомить родителей, педагогов на заседаниях педагогических советов, родительских собраниях с состоянием питания в школе;
- проводить совместно с заместителем директора по УВР постоянную разъяснительную работу с обучающимися среднего и старшего звена о необходимости получения горячего питания.

Контроль за деятельностью столовой.

2. За обслуживающим здание Копташкиным Ю.М. закрепить следующие функциональные обязанности:

- организовать санитарно-гигиенический и дезинфекционный режим в столовой и пищеблоке;
- обеспечить исправность технологического оборудования;
- организовать применение разрешенной к использованию посуды и мебели и их маркировки;
- обеспечить наличие маркировки уборочного инвентаря.

3. Назначить ответственным лицом за количество и качество приготовления пищи в соответствии СанПиНом, за санитарно-гигиеническое состояние столовой и пищеблока, посуды, оборудования повара Чапрасову А.Г.

4. Назначить ответственным лицом за прием и хранение продуктов питания от поставщика в соответствии СанПиНом Чапрасову А.Г.

5. Назначить ответственным за отчетность в бухгалтерию Чапрасову А.Г.

6. Утвердить состав комиссии по приемке продуктов питания от поставщиков в следующем составе:

- 1) Чапрасовой А.Г. - повар;
- 2) Суюковой Н.А. - кухонный работник;
- 3) Миронова И.Н. - помощник воспитателя

7. Возложить ответственность на классных руководителей с 1 по 11 классов:

- обеспечение 100% охвата учащихся горячим питанием;
- проведение инструктажа о правилах поведения в школьной столовой;
- проведение классного часа о культуре питания;

- проведение родительского собрания и индивидуальных бесед с родителями о культуре питания;
 - сопровождение учащихся в столовую в соответствии с графиком питания;
 - жизнь и здоровье учащихся во время посещения в столовой.
8. Дежурным администраторам осуществлять контроль за организацией питания и дежурством в столовой на каждой перемене.
9. Ответственным лицом за организацию льготного питания в школьной столовой назначить социального педагога Белову Д.А.
10. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по УВР Лазареву Е.Н.

И.о. директора
С приказом ознакомлены



А.И. Филиппов
Д.А. Белова