

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛИНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГУРЬЕВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Орловская основная общеобразовательная школа»

238324, РФ, Калининградская область, Гурьевский район, п. Орловка, ул. Центральная, 22
Тел.: 8(4015)13-72-31, факс: 8(40151)3-72-31; e-mail: orlovka00@mail.ru

ПРИКАЗ

«30» августа 2022г.

№ 183

Об организации питания обучающихся
МБОУ «Орловская ООШ»

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственного по организации питания в 2022 – 2023 году Носову Л.В.
2. Ответственному за питание в школе Носовой Л.В.:
 - ✓ своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям и педагогическим работникам школы;
 - ✓ составить базу данных по льготному питанию и систематически её корректировать на основании решения управления по социальным вопросам администрации Гурьевского городского округа в соответствии с постановлением Правительства Калининградской области от 25 декабря 2013 года №1002 г. Калининграда «Об обеспечении питанием обучающихся за счёт средств областного бюджета»

- ✓ составить базу данных по начальной школе на основании Закона Калининградской области от 20 августа 2020 года;
 - ✓ своевременно оформлять необходимую документацию;
 - ✓ осуществлять контроль соответствия базы данных по льготному питанию и количества питающихся.
3. Внести изменения в Положение об организации питания в п. 2.6 по новым СП 2.4.3648-20 и СП 2.3/2.4.3590-20.
4. Классным руководителям:
- ✓ пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди обучающихся и их родителей;
 - ✓ способствовать увеличению показателя охвата горячим питанием обучающихся класса;
 - ✓ ежедневно осуществлять контроль за приёмом пищи обучающихся класса;
 - ✓ проводить своевременную профилактическую работу с целью снижения уровня заболеваемости обучающихся школы, количества обострений хронических заболеваний желудочно – кишечного тракта.
5. В целях упорядочения работы столовой школы установить следующий режим приёма пищи:
- Понедельник: 1 класс 9³⁰; завтрак обучающихся с ОВЗ 3-9 классов 9³⁵; 3-4 классы 10²⁵; 6, 8, 9 классы и обед обучающихся с ОВЗ 3-4 классы 11²⁵; 2А, 2Б, 5, 7 классы и обед обучающихся с ОВЗ 5-9 классы 13¹⁵
- Вторник – пятница: 1 класс 9³⁵; завтрак обучающихся с ОВЗ 3-9 и 3-4 классы 9⁴⁵; 6, 8, 9 классы и обед обучающихся с ОВЗ 3-4 классы 10⁴⁵; 2А, 2Б, 5, 7 классы и обед обучающихся с ОВЗ 5-9 классы 13²⁵
6. Ежедневно следить за исправностью торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы.

Ответственная повар Баранова Э.В.

7. Контроль за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации. Ежедневно Баранова Э.В.

8. Контроль за технологией приготовления пищи и качеством горячих блюд (бракераж готовой продукции)

Ежедневно Спиридонова Н. В., Мациевская С.И.

9. Контроль за соблюдением правил личной гигиены сотрудников пищеблока.

Ежедневно Носова Л.В.

10. Директору Мациевской С.И.:

- ✓ обеспечивать исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять капитальный и текущий ремонт;
- ✓ осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;
- ✓ обеспечивать наличие торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке, необходимое количество кухонной, столовой посуды;
- ✓ обеспечивать наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели, уборки помещений;
- ✓ выполнять санитарно – гигиенические, санитарно – технические и профилактические мероприятия, препятствующие обитанию, размножению, расселению бытовых насекомых и грызунов;
- ✓ обеспечивать своевременность качественного проведения влажной уборки помещений пищеблока, обеденного зала;
- ✓ осуществлять капитальный и текущий ремонт всех помещений столовой.

11. Спиридоновой Н.В.:

- ✓ проводить контроль соответствия дневного меню и предлагаемых обучающимся блюд;
- ✓ проводить контроль качества приготовленных блюд с выполнением соответствующей записи в журнале бракеражной продукции, в журнале готовой продукции.

12. 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 выносить из столовой продукты питания и столовые приборы;
- ✓ назначать дежурных, следящих за уборкой столов после приёма пищи, за соблюдением дисциплины.

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.




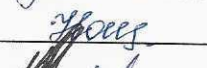
Директор МБОУ «Орловская ООШ»


С приказом ознакомлены:

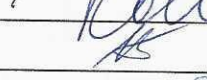
классные руководители


 С.И.Мацевская


 Э.В. Баранова

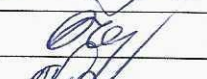
 Л.В. Носова


 Н.В. Спиридонова


 Г.И. Косс


 И.В. Худоярова

 М.В. Дерябина

 К.В. Калашьянц

 А.С. Шаталов

 О.В. Черепанова

 И.А. Горопова