

Номер документа	дата
25-од	01.09.2021

**Приказ  
об организации питания в МКОУ Артюгинской школе**

В соответствии Законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 30.03.1999 года № 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения", СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования", Законом Красноярского края от 02.11.2000 г. № 12-961 «О защите прав ребенка», постановлением администрации г. Красноярска 27.06.2005 г. № 367 (ред. от 29.07.2016 г.), и в целях улучшения организации и качества горячего питания в МКОУ Артюгинской школе

ПРИКАЗЫВАЮ:

- Организовать питание учащихся МКОУ Артюгинской школе за счет бюджетных средств и средств родителей (законных представителей) обучающихся.
- Возложить обязанности ответственного за организацию школьного питания на повара школы Шиферштейн Н.В. Вменить в обязанности ответственного за школьное питание:
- осуществлять контроль за санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала;
- контролировать посещение столовой обучающимися, в том числе получающими питание за счет бюджетных средств, с учетом количества фактически отпущенных бесплатных завтраков и обедов;
- своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям и педагогическим работникам школы;

Заместителю директора по УВР Бондаренко М.Н.:

- осуществлять регулярный контроль за общим руководством за организацией питания обучающихся, количеством питающихся учащихся льготной категории;
- активизировать работу с родителями (законными представителями) обучающихся по предоставлению документов, подтверждающих льготную категорию;
- организовать мероприятия с родителями (законными представителями) и обучающимися, не относящимися к льготной категории, путем организации питания детей в МКОУ Артюгинской школе за средства родителей;
- организовывать регулярные родительские рейды по работе школьной столовой с целью оптимизации питания учащихся;
- не реже 1 раза в полугодие предоставлять отчет о ходе контроля за питанием учащихся на общешкольных родительских собраниях, административных совещаниях, общешкольных родительских собраниях.
- Классным руководителям:
- 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 школы.

В целях упорядочения работы столовой школы утвердить следующий график питания обучающихся:

Классы	Время
1-5	9:45-10:00
6-11	10:45-11:00
1-5	12:40-13:00
6-11	13:45-14:05

Рабочему по обслуживанию зданий и сооружений. Скрыннику С.В.:

- обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный, текущий ремонт;
- осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;
- осуществлять текущий ремонт всех помещений столовой.

7. Завхозу школы Гусевой Н.П.:

- выполнять санитарно-гигиенические и профилактические мероприятия, направленные на дезинфекцию, дератизацию и дезинсекцию помещений школы;
- своевременно оформлять и предоставлять необходимую документацию (отчеты по льготному питанию и др.);
- составить базу данных по льготному питанию и систематически ее корректировать;
- осуществлять контроль соответствия базы данных по льготному питанию и количества питающихся;

8. Дежурному учителю:

- обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой учащихся в сопровождении учителя;
- не допускать вход в обеденный зал учащихся и сотрудников школы в верхней одежде.

Директор школы \_\_\_\_\_ Логинова Е.В.

