

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД КРАСНОДАР
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 34**

*имени 46-го гвардейского ночного бомбардировочного авиационного
Таманского Краснознамённого полка ордена Суворова*

(МБОУ СОШ № 34)

ПРИКАЗ

31.08.2021 г.

№ 107 В

г. Краснодар

О назначении ответственного за питание в 2021-2022 уч.г.

В целях упорядочения работы по организации полноценного питания, увеличения показателя охвата горячим питанием учащихся школы
п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить ответственным за питание в МБОУ СОШ № 34 Коротыча Антона Викторовича, заместителя директора по учебно-методической работе;

2. Ответственные за своевременную оплату питания – классные руководители 5 – 11 классов.

3. Директору школы:

- составить базу данных по льготному питанию и систематически ее корректировать в соответствии с нормативными документами;
- своевременно оформлять необходимую документацию (отчеты по льготному питанию и др.) и предоставлять ее в бухгалтерию;
- осуществлять контроль соответствия базы данных по льготному питанию и количества питающихся.

4. Классным руководителям:

- пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди учащихся классов 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 класса.

5. Медицинскому работнику школы Хожайловой О. И.:

- проводить своевременную профилактическую работу с целью снижения уровня заболеваемости учащихся школы, количества обострений хронических заболеваний желудочно-кишечного тракта;
- ежедневно следить за состоянием кухонной посуды и спец.инвентаря;
- ежедневно контролировать условия хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации;
- ежедневно контролировать качество и полноту раздачи готовой пищи.

6. В целях упорядочения работы столовой школы установить следующий режим приема пищи (график прилагается).

7. Заместителю директора по АХР Сафонова М.С.:

- обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный, текущий ремонт;
- осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;
- обеспечить наличия торгового, холодильного, технологического оборудования и его комплектующих на пищеблоке, необходимого количества кухонной, столовой посуды и спец.инвентаря;
- обеспечить наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборки помещений;
- выполнять санитарно-гигиенические, санитарно-технические и профилактические мероприятия, препятствующих обитанию, размножению, расселению бытовых насекомых и грызунов;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт всех помещений столовой.

8. Дежурному администратору:

- обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой учащихся в сопровождении учителя;
- не допускать вход в обеденный зал учащихся и работников школы в верхней одежде;
- не разрешать учащимся выносить из столовой продукты питания и столовые приборы;
- назначить дежурных, следящих за соблюдением дисциплины.

9. Учителю-предметнику, ведущему урок в классе перед переменной, установленной для приема пищи учащимися класса:

- по окончании урока организованно сопроводить учащихся класса в столовую;
- проследить за соблюдением правил личной гигиены учащимися перед приемом пищи.

10. Осуществление за контролем приема пищи учащимися класса возлагается на классных руководителей.

- осуществить контроль за приемом пищи учащимися класса.

11. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УМР Коротыча А.В.

Директор МБОУ СОШ № 34



И. Н. Немченко