

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ульяновская средняя общеобразовательная школа»
Черемшанского муниципального района Республики Татарстан**

П Р И К А З

01 сентября 2020 года

№ 96

Об организации питания учащихся
школы в 2020-2021 учебном году

В соответствии со ст. 28 "Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации" Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и с целью организации полноценного, качественного питания, соответствующего возрастным физиологическим потребностям обучающихся, соответствующего требованиям нормативных документов питания обучающихся, создания надлежащих условий для получения детьми и подростками общего образования.

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Обеспечить с 1 сентября 2020 года по 30 мая 2021 года горячим питанием обучающихся 1-11 классов
2. Назначить ответственным за организацию питания обучающихся заместителя директора по воспитательной работе Ломоносову Веру Владимировну.
3. Ответственному за организацию питания Ломоносовой Вере Владимировне:
 - ежедневно осуществлять контроль за организацией питания в школе и соблюдением питьевого режима обучающихся;
 - координировать и контролировать деятельность классных руководителей, работников столовой, поставщиков продуктов питания;
 - инициировать и координировать работу по формированию культуры здорового питания обучающихся и их родителей;
 - осуществлять 2 раза в год мониторинг удовлетворенности качеством питания;
 - проводить систематическую работу по охвату горячим питанием всех обучающихся школы.
4. Утвердить график работы школьной столовой:
с 8.00 до 13.30
5. Организовать режим питания обучающихся:

Класс	Время приема пищи	Классный руководитель
1 класс	9.30 – 9.40	Калугина Н. Н.
2-4 классы	9.40 – 10.00	Охотникова Н. С. Иванова Н. В. Ермолаева И. М.
5-7 классы	10.35 - 10.55	Тимирясов М. А. Рыбкина О. Н. Герасимова Т. В.

8-11 классы	11.40 – 12.00	Иванова Л. В. Калугин Ю.Н. Иванова А. В. Иванова В. Н.
-------------	---------------	---

6. Ответственному за организацию питания обучающихся заместителю директора по воспитательной работе Ломоносовой Вере Владимировне:

- осуществлять ежедневный контроль за соблюдением санитарно-противоэпидемического режима и проведением оздоровительных мероприятий в школе;
- проводить ежедневно перед началом работы осмотр работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и острых поверхностей тела, а также ангина, катаральных явлений верхних дыхательных путей с занесением результатов осмотра в «Журнал здоровья»;
- контролировать соблюдение сроков прохождения медицинских обследований персоналом с обязательными отметками в санитарных книжках;
- ежедневно проводить бракераж поступающей продукции и готовых блюд, снимать пробу готовой продукции, результаты фиксировать в соответствующих журналах;
- контролировать отбор и хранение суточных проб с готовой пищи;
- контролировать проведение «С» витаминизации блюд и регистрировать сведения о количестве витаминов, поступающих с искусственно витаминизированными блюдами в «Журнал витаминизации третьих и сладких блюд»;
- контролировать соблюдение режима питания детей;
- помогать организовать индивидуальное питание детей, страдающих аллергией к каким-либо продуктам, а также ослабленных и с другими отклонениями в состоянии здоровья;
- под особым контролем держать санитарное состояние помещений столовой и оборудования, хранение продуктов, соблюдение требований при приготовлении пищи, ее раздаче, мытье использованной посуды, инвентаря;
- проводить санитарно-просветительскую работу с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций;
- организовать родительский контроль за питанием обучающихся в столовой;
- составить график посещения родительских комитетов с 1 по 11 класс.

7. Ответственность за жизнь и здоровье детей во время приема пищи, за соблюдение и правил личной гигиены и правил поведения в столовой возложить на классных руководителей.

8. Классным руководителям 1-11 классов вести постоянную работу по привитию обучающимся навыков здорового питания, правил личной гигиены как неотъемлемой части формирования навыков здорового образа жизни.

9. Ответственность за своевременную сдачу отчетов по питанию в бухгалтерию МКУ «Отдел образования» возложить на завхоза школы Краснову Светлану Николаевну.

Руководитель организации _____

Директор
должность

ШКОЛА

личная подпись

А. А. Тимирясов
расшифровка подписи

С приказом ознакомлены:

Ломоносова В. В.
Иванова А.В.
Герасимова Т.В.
Иванова В.Н.
Иванова Л.В.
Владимирова Т. А.
Рыбкина О. Н.

Охотникова Н.С.
Калугин Ю. Н.
Ермолаева И.М.
Калугина Н. Н.
Иванова Наталья В.
Дмитриева З.Н.

Прокопьева Л.В.
Краснова С. Н.
Иванова Нина В.

