

Комитет по образованию администрации муниципального образования
Тихвинский муниципальный район Ленинградской области

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 5»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

30.08.2024 г.

№ 225

Об организации питания в школе

1. Организовать питание обучающихся с 02 сентября 2024 года в соответствии с Положением об организации питания обучающихся в МОУ «СОШ №5».
2. Возложить обязанности ответственного за организацией питания на Курносенко Е.В., зам. директора по УВР:
 - 2.1. ввести систематический учет питания обучающихся льготной категории;
 - 2.2. осуществлять мониторинг эффективности организации питания в течение года;
 - 2.3. Утвердить списки обучающихся, подлежащих бесплатному питанию.
3. Утвердить состав комиссии по организации питания в составе:
 - Сторожева С.В.
 - Курносенко Е.В.
 - Лукашук О.С.
 - Кирилова Н.В.
 - Овсеенко Е.А.
4. Ответственному за питание в школе, Курносенко Е.В.:
 - 4.1. своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям и педагогическим работникам школы;
 - 4.2. своевременно оформлять необходимую документацию;
 - 4.3. Осуществлять контроль соответствия базы данных по льготному питанию и количества питающихся.
5. Классным руководителям:
 - 5.1. пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди учащихся класса и их родителей;
 - 5.2. способствовать увеличению показателя охвата горячим питанием учащихся класса;
 - 5.3. обеспечить соблюдение правил личной гигиены учащихся класса;
 - 5.4. ежедневно осуществлять контроль за культурой приема пищи учащихся класса.
6. Медицинскому работнику школы:
 - 6.1. проводить своевременную профилактическую работу с целью снижения уровня заболеваемости учащихся школы, количества обострений хронических заболеваний желудочно-кишечного тракта;
 - 6.2. ежедневно следить за состоянием кухонной посуды и спец. инвентаря, ежедневно контролировать условия хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации;
 - 6.3. ежедневно контролировать качество и полноту раздачи готовой пищи.
7. В целях упорядочения работы столовой школы установить особый режим приема пищи (приложение к распоряжению).

8. Утвердить график предоставления бесплатного горячего питания обучающихся 1-4 классов, 5-11 классов в соответствии с расписанием уроков.
9. Заместителю директора по АХЧ Сторожевой С.В.:
 - 9.1. ежедневно осуществлять контроль за исправностью торгового, холодильного, технологического оборудования и его комплектующих на пищеблоке, своевременно принимать соответствующие меры;
 - 9.2. ежедневно контролировать состояния мебели, своевременно осуществлять капитальный, текущий ремонт;
 - 9.3. осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;
 - 9.4. обеспечить наличие торгового, холодильного, технологического оборудования и его комплектующих на пищеблоке;
 - 9.5. обеспечить наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья мебели и уборки обеденного зала;
 - 9.6. выполнять санитарно-гигиенические, санитарно-технические и профилактические мероприятия, препятствующих обитанию, размножению, расселению бытовых насекомых и грызунов;
 - 9.7. обеспечить своевременность качественного проведения влажной уборки обеденного зала;
 - 9.8. осуществлять капитальный и текущий ремонт всех помещений столовой.
10. Организатору по питанию:
 - 10.1. проводить контроль соответствия десятидневного и ежедневного меню и предлагаемых учащимся приготовленных блюд;
 - 10.2. проводить контроль качества и количества приготовленных блюд;
 - 10.3. осуществлять контроль за соблюдением правил личной гигиены сотрудников школы во время организации питания детей.
11. Классным руководителям (учителю предметнику), ведущему урок в классе на перемене, установленной для приема пищи учащимися класса:
 - 11.1. по окончании урока организованно сопроводить учащихся класса в столовую;
 - 11.2. проследить за соблюдением правил личной гигиены учащимися перед приемом пищи;
 - 11.3. осуществить контроль за приемом пищи учащимися класса.
12. Заместителю директора по УВР Курносенко Е.В. организовать контроль родительской общественности за работой в столовой в 2024-2025 учебном году.
13. Заместителя директора по УВР Алексееву О.В. назначить ответственным за работу с сайтом и размещением документов, регламентирующих организацию питания.
14. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

Директор

Т.А. Галушкина

С распоряжением ознакомлены:

« ___ » _____ 2024 г.

подпись

Алексеева О.В.

ФИО

« ___ » _____ 2024 г.

подпись

Сторожева С.В.

ФИО

« ___ » _____ 2024 г.

подпись

Кирилова Н.В.

ФИО

« ___ » _____ 2024 г.

подпись

Лукашук О.С.

ФИО

« ___ » _____ 2024 г.

подпись

Овсенко Е.А.

ФИО

Исполнитель:

Курносенко Елена Владимировна

8-81367-71567