

ПРИКАЗ

01.09.2023 года

№ 92/1

Об организации горячего питания учащихся школы

«Об организации школьного питания», в целях создания условий для 100-процентного охвата горячим питанием обучающихся укрепления здоровья школьников, а также дальнейшего совершенствования организации питания обучающихся в 2023-2024 учебном году.

п р и к а з ы в а ю :

1. Дополнить положение об организации рационального питания обучающихся МБОУ «Новослободская СОШ»
2. Утвердить 10 дневное меню школы и дошкольной общеразвивающей группы МБОУ «Новослободская СОШ»
3. Обеспечить с 10.01.2019 г. горячим питанием всех учащихся школы – 86 человека.
4. Организовать питание в два потока:
завтрак: 1-7 класс – 9.15-9.30
8-11 класс – 10.15-10.25 (сопровождает на завтрак дежурный учитель)
обед: 1-6 класс -11.10-11.30
7-11 класс-12.15-12.35 (сопровождает на обед дежурный учитель)
5. Назначить ответственным по контролю за питанием школьников заместителя директора Гордееву И.А, заведующую столовой Новоселову Т.С.
- 3.1. Осуществлять ежедневный учёт детей из многодетных семей и действенный контроль над работой по заполнению табелей учёта детей из многодетных семей согласно сведениям в классных журналах о количестве уроков, пропущенных учащимися.
4. В обязательном порядке согласно меню включить в рацион молоко булочку и мёд на завтрак.
5. На обед яблоко.
6. Для удешевления питания школьников использовать овощи, выращенные на пришкольном участке.
7. Создать бракеражную комиссию в составе:
Яковлев А.А. – заведующий хозяйством.
Самедову К.Э - воспитатель ДОУ.
Городова Т.В – уборщица служебных помещений
- 7.1. Утвердить план мероприятий по здоровому питанию учащихся на 2022-2023 учебный год.
8. Повару Кожевниковой В.П руководствоваться десятидневным меню, утверждённым Рос Потреб надзором .
 - 8.1. Исключить случаи повторного приготовления блюд в течение нескольких дней.
 - 8.2. Обеспечить выдачу сухих пайков обучающимся муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений из многодетных семей, пропустившим занятия по болезни или другим причинам.
9. Заведующей столовой Новоселовой Т.С до 10 числа каждого месяца, следующего за отчётным, представлять в бухгалтерию управления образования документы о выдаче сухих пайков школьникам из многодетных семей, пропустившим занятия по болезни или другим причинам, и

приказ о выдаче сухих пайков в управление образования.

Осуществлять ежедневный учёт детей из многодетных семей и действенный контроль над работой по заполнению табелей учёта детей из многодетных семей согласно сведениям в классных журналах о количестве уроков, пропущенных учащимися.

10. Назначить Нежевого М.Н.. рабочего по обслуживанию ответственным за исправность технологического оборудования .

11. Назначить ответственной за приготовление дезинфицирующего раствора подсобного рабочего повара Мануленко Н.И.

12. Назначить ответственной за ведение бракеражных журналов, документов отчётности заведующую столовой Новоселову Т.С

13. Назначить ответственным за обчёт меню для детей из родительской платы согласно локального акта заведующую столовой Новоселову Т.С

14. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы:  Гордеев В.П

С приказом ознакомлены:

