

ПРИКАЗ

от _____ 2020 года

№ _____

«Об организации питания обучающихся ГБОУ СОШ № 11 г. Кинеля в 2020/2021 учебном году»

В соответствии со ст. 37 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях организации горячего питания в ГБОУ СОШ № 11 г. Кинеля в 2020-2021 учебном году в соответствии с СанПиН, сохранения и укрепления здоровья обучающихся,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Организовать питание обучающихся ГБОУ СОШ № 11 г. Кинеля в 1-4 классах за счёт средств областного бюджета, в 5- 11 классах за счёт средств родителей (законных представителей).
2. Назначить ответственным за организацию питания в ГБОУ СОШ № 11 г. Кинеля Давыдову Ю.А., учителя начальных классов.
3. Ответственному за организацию питания (*Давыдовой Ю.А.*)
 - 3.1. Организовать в Учреждении постоянно действующую систему административно-общественного контроля за организацией питания, качеством предоставления пищи, закладкой продуктов, выхода готовой продукции.
 - 3.2. Вывесить в школьной столовой в доступном месте прошнурованную и опечатанную книгу отзывов и предложений, постоянно анализировать с заведующей производством содержание отзывов потребителей продукции, родителей.
 - 3.3. Анализировать (1 раз в триместр) проблемы по охвату горячим питанием обучающихся.
 - 3.4. Знакомить педагогов, родителей на заседаниях Малого педагогического совета, родительских собраниях о состоянии питания в школе.
 - 3.5. Осуществлять контроль за своевременной сдачей заявок на питание обучающихся классными руководителями 1-11 классов и обеспечить подачу сводной заявки в школьную столовую.
 - 3.6. Организовать просветительскую работу совместно с медицинской сестрой с обучающимися о необходимости получения горячего питания.
 - 3.7. Осуществлять контроль за обязательным использованием средств индивидуальной защиты (маски и перчатки) персоналом пищеблока.
4. Утвердить состав комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся Учреждения (приложение № 1).
5. Утвердить График питания обучающихся и дежурства учителей по столовой (приложение № 2).
6. Назначить классных руководителей (лиц их замещающих) 1-11 классов ответственными за организацию питания обучающихся классных коллективов (приложение № 3).
7. Ответственным за организацию питания обучающихся (классные руководители 1-11 классов (лица, их замещающие)).
 - 7.1. Обеспечить дежурство учащихся в столовой на закрепленной территории, соблюдение личной гигиены, правил поведения в столовой, сохранность мебели и столовых приборов.
 - 7.2. Осуществлять контроль за обучающимися во время приёма пищи.
 - 7.3. Проводить информационную работу среди обучающихся и их родителей по организации питания в классе.
 - 7.4. Доводить до сведения родителей обучающихся содержание документов, регламентирующих организацию питания в школе.

7.5. Ежемесячно в срок до 29, 30 числа сдавать Давыдовой Ю.А., ответственной за организацию горячего питания, табель учета питания учащихся класса за месяц.

8. Возложить ответственность на классных руководителей (лиц, их замещающих) 1-11 классов за точность (по количеству) заказов, подачу заявок на следующий день до 15.00 текущего дня и корректировку поданных заявок до 8.30 дня приёма пищи..

9. С целью минимизации контакта обучающихся, учителя предметники, работающие в данном классе, открывают окна в учебном кабинете (в целях обеспечения режима проветривания), строем провожают всех обучающихся класса по ближайшему пути в столовую в соответствии с графиком посещения столовой и находятся с детьми до прихода классного руководителя.

10. Классные руководители со звонком также идет в столовую и принимает своих детей у учителя-предметника. По окончании перемены провожает детей в класс.

11. Возложить ответственность за качество пищи и санитарное состояние пищеблока (обработка посуды и столовых приборов с дезинфицирующими средствами) на Рящину В.В., заведующую производством и Пашину Т.Г., медицинскую сестру.

12. Возложить контроль за созданием условий для соблюдения личной гигиены (наличие мыла и электрополотенец, кожных антисептиков для обработки рук) при входе в столовую на Степанова П.М., заместителя директора по АХП.

13. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор Учреждения

Лозовская О.А.

С приказом № 434 от 24.08.2020 года ознакомлены:



№ п/п	ФИО	Подпись	Дата
1.	Немцева Ю.В.	<i>Немцева Ю.В.</i>	24.08.2020
2.	Ганус О.В.	<i>Ганус О.В.</i>	24.08.2020
3.	Бакулина С.Б.	<i>Бакулина С.Б.</i>	24.08.2020
4.	Андреянова Е.Н.	<i>Андреянова Е.Н.</i>	24.08.2020
5.	Жирова Л.А.	<i>Жирова Л.А.</i>	24.08.2020
6.	Максимова Н.Ю.	<i>Максимова Н.Ю.</i>	24.08.2020
7.	Булыга А.Г.	<i>Булыга А.Г.</i>	24.08.2020
8.	Шлахтер З.В.	<i>Шлахтер З.В.</i>	24.08.2020
9.	Нескина М.С.	<i>Нескина М.С.</i>	24.08.2020
10.	Власик Е.А.	<i>Власик Е.А.</i>	24.08.2020
11.	Старус Н.В.	<i>Старус Н.В.</i>	24.08.2020
12.	Герасимова М.А.	<i>Герасимова М.А.</i>	24.08.2020
13.	Никитина Е.С.	<i>Никитина Е.С.</i>	24.08.2020
14.	Пятакина А.С.	<i>Пятакина А.С.</i>	24.08.2020
15.	Никифорова С.А.	<i>Никифорова С.А.</i>	24.08.2020
16.	Топоркова Е.П.	<i>Топоркова Е.П.</i>	24.08.2020
17.	Кондрашова Е.А.	<i>Кондрашова Е.А.</i>	24.08.2020