

ПРИКАЗ

от « 10 » 01 2022г.

№ 82

«Об организации горячего питания обучающихся МАОУ «СОШ №38 г. Улан-Удэ» на 2 полугодие 2021-2022 учебном году»

На основании приказа Комитета по образованию Администрации г. Улан-Удэ №715 от 17 августа 2021г. в целях совершенствования системы организации и улучшения качества питания обучающихся МАОУ «СОШ №38 г. Улан-Удэ»:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать во 2 полугодии 2021-2022 учебном году для обучающихся 1–11-х классов в дни работы образовательной организации
 - горячее питание в соответствии с десятидневным меню;
 - дополнительное буфетное питание в соответствии с прейскурантом цен МКП «Городской комбинат школьного питания» (далее МКП «ГКШП»).
2. Горячее питание во 2 полугодии 2021-2022 учебном году предоставить:
 - обучающимся 1-4 классов – бесплатное горячее питание
 - обучающимся 5- 11 классов – бесплатное льготное питание, чьи родители (законные представители) подали в МАОУ «СОШ №38» заявление об обеспечении льготным питанием обучающегося.

Дополнительное питание предоставлять за наличный расчет и по электронным картам.
3. Утвердить список учащихся на получение горячих бесплатных завтраков на первое полугодие 2021-2022 учебного года для учащихся 1-4 классов в количестве 273 учащихся и для учащихся льготной категории 5-11 классов в количестве 161 учащихся
4. Назначить ответственными за организацию питания в МАОУ «СОШ №38 г. Улан-Удэ»
 - в корпусе №1 - заместителя директора по СР Сонголову Оюну Бальжинмаевну;
 - в корпусе №2 – социального педагога Шойбонову Ринчиму Борисовну..
5. Ответственным за организацию питания Сонголовой О.Б. и Шойбоновой Р.Б.:
 - обеспечить прием заявлений от родителей (законных представителей) обучающихся о предоставлении обучающимся 5-11 классов бесплатного горячего питания (льготная категория);

- сформировать списки обучающихся, чьи родители (законные представители) подали документы на предоставление льготного горячего питания обучающимся 5-11 классов, и предоставить их классным руководителям;
- закрепить за каждым классом в буфете обеденные столы и довести эти сведения до классных руководителей;
- готовить и предоставлять статистическую информацию о получении горячего питания обучающимися по возрастным категориям на основании табелей учета, предоставляемых классными руководителями.

6. Классным руководителям 1–11-х классов:

- проводить разъяснительные беседы с обучающимися, их родителями (законными представителями) о навыках и культуре здорового питания;
- предоставлять на пищеблок заявку с количеством обучающихся, которым требуется горячее питание;
- вести ежедневный табель учета приемов горячей пищи обучающимися;
- предоставлять ответственному за организацию питания данные о количестве фактически полученных обучающимися приемов горячей пищи.

8. Учителям-предметникам, ведущим урок в классе перед переменой, установленной для приема горячей пищи обучающимися:

- организованно сопроводить обучающихся в буфет по окончании урока;
- проследить за соблюдением обучающимися правил личной гигиены;
- осуществлять контроль при приеме пищи обучающимися.

9. Ответственным за питание Сонголовой О.Б., Шойбоновой Р.Б и заместителю директора по АХЧ Тихоновой Е.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 специнвентаря,
- ежедневно контролировать условия хранения продуктов и соблюдение сроков их реализации,
- ежедневно контролировать качество и полноту закладки приготавливаемой пищи.

10. Заместителю директора по АХЧ Тихоновой Елене Ильиничне:

- следить за исправностью торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке и своевременно устранять его неисправности;
- осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;
- обеспечить наличие торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке, необходимого количества кухонной, столовой посуды и специнвентаря;
- 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 бытовых насекомых и грызунов;
- обеспечить своевременность качественного проведения влажной уборки помещений пищеблока, обеденного зала;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт всех помещений столовой.

11. Дежурному учителю:

- обеспечить организованное посещение обеденного зала буфета 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;

13. Заместителю директора по АХЧ, Тихоновой Елене Ильиничне, ознакомить с настоящим приказом работников, в нем указанных, и разместить настоящий приказ на информационном стенде и официальном сайте школы, составить график приема пищи обучающимися школы с учетом всех противоэпидемических мероприятий.

14. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:



В.С.Турунхаева

Ознакомлен (а):