

Министерство образования
российской Федерации
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Фурмановская средняя
общеобразовательная школа»
Первомайского района
Оренбургской области
461984 н.Фурманов
ул.Школьная, 8

**Приказ № 187 от 30.08.2024г.
по МБОУ «Фурмановская средняя общеобразовательная школа»**

Об организации питания в 2024-2025 учебном году

В целях упорядочения работы по организации полноценного горячего питания учащихся школы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание в школьной столовой.

Сроки: с 2 сентября 2024 г.

2. Классным руководителям провести разъяснительную работу с родителями о пользе горячего питания для школьников.

Сроки: с 27 по 30 августа 2024 г.

3. Назначить ответственной за организацию питания в школьной столовой, за ежедневную заявку Неверову Т.Н..

4. Назначить ответственной за ведение журналов бракеража, витаминизации, здоровья Неверову Т.Н.

5. Продолжить работу по реализации программы «Разговор о правильном питании».

6. Классным руководителям:

- пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди учащихся класса и их родителей;
- способствовать увеличению показателя охвата горячим питанием учащихся класса;
- обеспечить соблюдение правил личной гигиены учащихся класса;
- ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи учащихся класса.

7. В целях упорядочения работы столовой школы установить следующий режим приема пищи:

Завтрак: 10.40- 11.00; 11.45-12.05

8. Заведующему хозяйством Гмиря Л.В.:

- обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный, текущий ремонт;
- 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, расселению бытовых насекомых и грызунов;
- обеспечить своевременность качественного проведения влажной уборки помещений пищеблока, обеденного зала;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт всех помещений столовой.

9. Дежурному администратору:

- проводить контроль соответствия дневного меню и предлагаемых учащимся приготовленных блюд;
- проводить контроль качества приготовленных блюд с выполнением соответствующей записи в журнале бракеражной продукции, в журнале готовой продукции.

10. Дежурному учителю:

- обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой 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;
- назначить дежурных, следящих за уборкой столов учащимися после приема ими пищи, за соблюдением дисциплины

11. Повару Адайгужиевой Н.Ж.:

11.1. Ежедневно следить за исправностью торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы.

12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Фурмановская СОШ»  Л.В.Трофимова

