



БОЙОРОК

29 август 2025 й.

№ 147-К

Выписка из ПРИКАЗа

29 августа 2025 г.

Об организации питания в школе

В целях упорядочения работы по организации полноценного питания, увеличения показателя охвата горячим питанием обучающихся школы
п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить ответственными за питание: заместителя директора по ВР Смирнову С.А., педагога-организатора Султанову Е.П.
2. Назначить ответственным за размещение информации на сайте учреждения school7birsk.02edu.ru инженера-программиста Шайнурова Д.Ф.,
3. Ответственному за питание в школе Султановой Е.П.:
 - составить базу данных по льготному питанию и систематически ее корректировать в соответствии с Постановлениями.
 - своевременно оформлять необходимую документацию (отчеты по льготному питанию и другое) и предоставлять ее в централизованную бухгалтерию.
 - осуществлять контроль соответствия базы данных по льготному питанию и количества питающихся Смирновой С.А.:
 - своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям, педагогическим работникам школы и ответственному за размещение информации на сайте учреждения и school7birsk.02edu.ru
 - координировать и контролировать организацию горячего питания в школе.
4. Классным руководителям:
 - пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди обучающихся класса и их родителей;
 - способствовать увеличению показателя охвата горячим питанием обучающихся класса;
 - обеспечить соблюдение правил личной гигиены обучающихся класса;
 - ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи обучающихся класса.
5. Медицинскому работнику школы Шайдуллиной Г.Ф.

000147

- 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 спец.инвентаря,
- ежедневно контролировать условия хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации, заполнением необходимой документации работниками столовой;
- ежедневно контролировать качество и полноту раздачи готовой пищи.

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

<u>по ул. Интернациональная, 124Д</u>	<u>по ул. Пролетарская, 140</u>
на 1 перемене – 1А,Б,В классы; ОВЗ, СВО – 2,3,4-е классы;	на 1 перемене – 5А,Б,В,Г; 6А, Б; ; ОВЗ, СВО, инвалиды, ММС;
на 2 перемене – 2А,Б,В,Г класс; ОВЗ, СВО – 1-е классы;	на 2 перемене – 6 В,Г; 7А,Б,В,Г,Д;
на 3 перемене – 3А,Б,В,Г классы;	на 3 перемене – 8 А,Б,В,Г; 10 А,Б;
на 4 перемене – 4 А,Б,В,Г классы;	на 4 перемене – 9А,Б,В,Г; 11А,Б;
	на 5 перемене – СВО, ОВЗ, инвалиды.

8. Болдаревой Е.В. шеф-повару ежедневно следить за исправностью торгового, холодильного, технологического, и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности ИП Верещагин А.А.; Контролировать условия хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации; контролировать соблюдение правил личной гигиены сотрудников пищеблока; проводить контроль и проверку весо- измерительного оборудования 1 раз в год.

9. ООО "Общепит":

- обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный, текущий ремонт;
- осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;
- обеспечить наличия торгового, холодильного, технологического, и его комплектующих на пищеблоке, необходимого количества кухонной, столовой посуды и спец. инвентаря;
- 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.

10. Бракеражной комиссии:

- проводить контроль соответствия дневного меню и предлагаемых обучающимся приготовленных блюд;
- проводить контроль качества приготовленных блюд.

11. Ответственному за питание Смирновой С.А.:

- обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой обучающихся в сопровождении учителя;
- не допускать вход в обеденный зал обучающихся и работников школы в верхней одежде;
- не разрешать обучающимся выносить из столовой продукты питания и столовые приборы;
- назначить дежурных, следящих за соблюдением дисциплины.

12. Классному руководителю перед переменой, установленной для приема пищи обучающимися класса:

- по окончании урока организованно сопроводить обучающихся класса в столовую;
- проследить за соблюдением правил личной гигиены обучающимися перед приемом пищи;
- осуществить контроль за приемом пищи учащимися класса.

13. С целью проверки школьной документации по организации питания в школе назначить комиссию в составе:

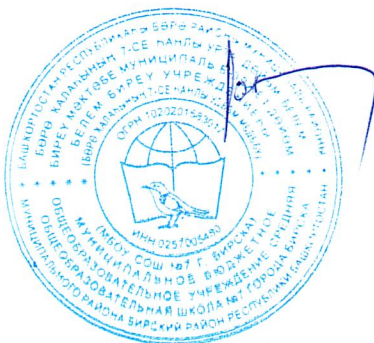
1. Хамидуллина М.Л. - председатель первичной выборной профсоюзной организации;
2. Закирова Г.А – Заместитель директора по УВР;
3. Султанова Е.П. – педагог-организатор.

14. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

В.Г. Галлямутдинов

Выписка верна
Директор



В.Г. Галлямутдинов