

РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГО «ГОРОД КАСПИЙСК»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «Каспийская гимназия № 11»

г. Каспийск, ул. Ленина 33

sosh11kasp@mail.ru

Тел. 5-27-19

Приказ

№ 95

от 30.08.2024 г.

«Об организации горячего питания»

В целях упорядочения работы по организации полноценного питания, увеличения охвата горячим питанием учащихся 1 – 4 классов школы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственной за организацию горячего питания учащихся 1 – 4-х классов зам.директора по УВР – Корневу У.А.
2. Заместителю директора по УВР Корневой У.А. организовать горячее питание учащихся 1 – 4 классов школы с 02.09.2024 года.
 - своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям и педагогическим работникам школы;
 - своевременно оформлять необходимую документацию;
 - осуществлять контроль соответствия базы данных по питанию и количества питающихся.
2. 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
3. Медицинскому работнику школы:
 - проводить своевременную профилактическую работу с целью снижения уровня заболеваемости учащихся школы, количества обострений хронических заболеваний желудочно-кишечного тракта;
 - организовать медосмотры учащихся школы узкими специалистами
 - ежедневно следить за состоянием кухонной посуды и специнвентаря,
 - ежедневно контролировать за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации,
 - ежедневно контролировать качество и полноту закладки приготавливаемой пищи.
4. В целях упорядочения работы столовой школы установить следующий режим приема пищи:
 - 1 поток – 8:35 – 8:55 – 1 классы;
 - 2 поток – 9:25 – 9:45 – 1 классы;
 - 3 поток – 10:10 – 10:30 – 2 классы
 - 4 поток – 11:00 – 11:20 – 2 классы
 - 5 поток – 13:20 – 13:40 – 3 классы
 - 6 поток – 14:10 – 14:30 – 3, 4 классы;

- 7 поток – 14:55 – 15:15 – 4 классы
5. Мамедову М.А. – зам директора по АХЧ.:
- обеспечить наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборки помещений;
 - обеспечить своевременность качественного проведения влажной уборки обеденного зала;
 - осуществлять капитальный и текущий ремонт всех помещений столовой.
6. Дежурному администратору:
- проводить контроль соответствия дневного меню и предлагаемых учащимся приготовленных блюд;
7. 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.
8. Учителю - предметнику, ведущему урок в классе перед переменой, установленной для приема пищи учащимися класса:
- по окончании урока организованно сопроводить учащихся класса в столовую;
 - проследить за соблюдением правил личной гигиены учащимися перед приемом пищи;
 - осуществить контроль за приемом пищи учащимися класса.
9. С целью проверки школьной документации по организации питания в школе назначить комиссию в составе:
1. Идрисов М.Ш. – директор гимназии;
 2. Корнева У.А. - зам. директора по УВР;
 3. Шабанова А.К. – кух.работник.
 4. Айдамирова Н.А. – врач-педиатр.
10. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



М.Ш. Идрисов