Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Успенская средняя общеобразовательная школа
Тюменского муниципального района
(МАОУ Успенская СОШ)

ул.,Коммунаров,3 д. , с. Успенка, Тюменский район, Тюменской области, 625503
Тел.: (3452) 726-083, 726-396; e-mail: usp@obraz-tmr.ru;
ОКПО 39343979; ОГРН 1027200876394; ИНН/КПП 7224010079/722401001

31.08.2026 г. № 321/ор

ПРИКАЗ

"Об организации питания в школе"

В целях упорядочения работы по организации полноценного питания, увеличения охвата горячим питанием учащихся школы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Организовать горячее питание учащихся школы с 02.09.2026 года.

Социальному педагогу школы, ответственной за организацию питания Лепихиной К.А.

- своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям и педагогическим работникам школы;

- своевременно оформлять необходимую документацию (табеля по льготному питанию и др.) и предоставлять ее в бухгалтерию школы;

-ежемесячно осуществлять контроль соответствия базы данных по льготному питанию и количества питающихся.

2. Классным руководителям 1-11 классов:

- ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи учащихся класса;

- 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;

3. Медицинскому работнику школы:

- 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 за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации;

- ежедневно контролировать качество и полноту закладки приготовляемой пищи (бракеражный журнал).

4. В целях упорядочения работы столовой школы установить режим приема пищи в соответствии с приложением 1.

5. Комендантам зданий школы Н.Ф.Экгардт, Н.А.Плотниковой ежедневно следить за исправностью торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы.

- 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, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке, необходимого количества кухонной, столовой посуды и специнвентаря;

- обеспечить наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья 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.

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.

8. В соответствии с положением о родительском контроле питания обучающихся организовать родительский контроль за организацией питания в МАОУ Успенской СОШ.

Директор школы :  Л.В.Дородова