

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Чернореченская средняя общеобразовательная школа № 2
имени Героя Советского Союза
Владимира Даниловича Солонченко»**

ПРИКАЗ

30.12.2020 г.

п. Новочернореченский

№ 348

О назначении ответственных лиц
за организацию питания в школе

В соответствии с СанПин 2.3/2.4.3590-20, в целях совершенствования системы организации и улучшения качества питания обучающихся в МБОУ «Чернореченская СОШ № 2 им. В. Д. Солонченко» во втором полугодии 2020/2021 учебного года ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию питания в МБОУ «Чернореченская СОШ № 2 им. В. Д. Солонченко» с 11.01.2021 г. заведующую хозяйством Романову Надежду Петровну.
2. Назначить диспетчером по питанию в школе с 11.01.2021 г. кладовщика, Головкину Ирину Алексеевну.
3. Ответственной за организацию питания, Романовой Н. П.:
 - 3.1. Составить расписание питания в столовой во 2 полугодии для всех классов 1 и 2 смены.
 - 3.2. Осуществлять контроль над соблюдением правил личной гигиены обучающимися школы.
 - 3.3. Контролировать прием пищи и дежурства по столовой.
 - 3.4. Контролировать материально-техническое состояние столовой.
4. Диспетчеру по питанию, Головкиной И. А.:
 - 4.1. Отслеживать своевременность и точность подачи классными руководителями данных о фактическом посещении учащимися столовой в ежедневной накопительной ведомости.
 - 4.2. Ежедневно осуществлять приём заявок на текущий день с дальнейшим формированием накопительной ведомости.
 - 4.3. Еженедельно информировать классных руководителей о состоянии оплаты обучающихся, получающих горячее питание в школьной столовой с целью недопущения долгов по родительской плате за питание.
 - 4.4. Ежемесячно до 25 числа каждого месяца составлять отчет по питанию и сдавать его в Управление образования, опеки и попечительства.
 - 4.5. Своевременно подавать информацию в Управление образования, опеки и попечительства изменении в списках обучающихся, получающих бесплатное питание.
 - 4.6. Хранить документацию по питанию в течение трех лет в архиве.

4.7. О качестве питания и количественном составе питающихся докладывать директору ежемесячно.

5. Классным руководителям 1-11 классов:

5.1. Своевременно подавать информацию диспетчеру по питанию, Головкиной И. А. об изменении количества питающихся по медицинским показаниям.

5.2. Контролировать состояние родительской платы за питание.

5.3. Проводить пропаганду здорового питания, добиться 100% охвата питания.

6. Пряниковой Татьяне Александровне, медицинской сестре: .

6.1. Ежедневно осуществлять контроль за своевременным качественным питанием обучающихся в МБОУ «Чернореченская СОШ № 2 им. В. Д. Солонченко».

6.2. Контролировать санитарное состояние столовой, пищеблока, складских помещений с отметкой в специальном журнале.

6.3. Ежедневно контролировать состояние здоровья работников пищеблока с отметкой в «Гигиеническом журнале».

6.4. Совместно с диспетчером по питанию осуществлять разработку (или корректировку) ежедневного меню, по необходимости – разработку индивидуального или дополнительного меню.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Н. В. Воронович