

Муниципальное образовательное учреждение
«Средняя школа №26» г. Ярославля

ПРИКАЗ

От «01» сентября 2020 г.

№ 01-10/244

"Об организации питания в школе"

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственному за питание в школе Поздняковой О.И.:
 - своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям и педагогическим работникам школы;
 - составить базу данных по льготному питанию и систематически ее корректировать в соответствии с Постановлениями.
 - своевременно оформлять необходимую документацию (отчеты по льготному питанию и др.) и предоставлять ее в бухгалтерию школы.
 - осуществлять контроль соответствия базы данных по льготному питанию и количества питающихся.
2. Ответственному за ведение базы питающихся в системе «Ладшки» Сосковой М.В.:
 - Составить и вести базу питающихся в системе «Ладшки»
 - Оказывать помощь классным руководителям в составлении и отправлении ежедневной заявки от класса;
 - Осуществлять взаимосвязь с заведующей столовой при закрытии заявки по итогам дня;
3. Классным руководителям, учителям-предметникам и воспитателям групп продленного дня:
 - пропагандировать преимущества вкусной и здоровой пищи среди учащихся класса и их родителей;
 - способствовать увеличению показателя охвата горячим питанием учащихся класса;
 - обеспечивать соблюдение правил личной гигиены учащихся класса;
 - ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи учащихся класса, осуществлять опрос учащихся по качеству принимаемой пищи;
 - не допускать опозданий классов на прием пищи;
3. Медицинским работникам школы Бытьевой А.В., Клобуковой О.В.:

- проводить своевременную профилактическую работу с целью снижения уровня заболеваемости учащихся школы, количества обострений хронических заболеваний желудочно-кишечного тракта;
 - организовать медосмотры узкими специалистами учащихся школы,
 - ежедневно следить за состоянием кухонной посуды и спец.инвентаря,
 - ежедневно контролировать условия хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации,
 - ежедневно контролировать качество и полноту раздачи готовой пищи.
4. В целях упорядочения работы столовой школы в условиях сохранения рисков распространения COVID-19 до 01.01.2021 установить следующий режим приема пищи:

Расписание приема пищи (время перемены 20 минут)

8-35	1-1, 1-4
8-40	1-2, 1-5, 3-1
8-45	1-3, 1-6, 4-2
8-50	6-6, 7-5 (завтрак)
9-30	2-1, 2-4
9-35	4-1, 4-5
9-40	4-3, 2-2
9-45	4-4, 2-5
9-50	8-5, 9-5 (завтрак)
10-30	2-3, 2-6
10-40	5-1, 5-2 + 10 –е классы
10-45	5-3, 5-4, 5-5
11-40	8-е, 9-е, 11-е классы + обед 5-е классы
11-50	6-6, 7-5 обед
11-55	8-5, 9-5 обед
с 12-10 до 13.45	Обеды ГПД
14-40	6-е классы
14-50	7-е классы
15-20	3-2, 3-4, 3-5
15-30	3-3, 3-6

5. Дежурному администратору:

- контролировать сопровождение учащихся учителями;
 - проводить контроль соответствия дневного меню и предлагаемых учащимся приготовленных блюд;
 - не допускать вход в обеденный зал учащихся и работников школы в верхней одежде;
 - проводить контроль качества приготовленных блюд.
6. Организовать контроль за работой сотрудников столовой:

- обработкой обеденных столов до и после каждого приема пищи с использованием моющих и дезинфицирующих средств.
- Дезинфекцией столовой и чайной посуды, столовых приборов после каждого использования дезинфицировать путем погружения в дезинфицирующий раствор с последующим мытьем и высушиванием либо мытьем в посудомоечных машинах с соблюдением температурного режима. Ответственный: врач Бытьева А.В, фельдшер Клобукова О.В.
- Ношением персонала пищеблока средств индивидуальной защиты (маски и перчатки). Ответственный: врач Бытьева А.В, фельдшер Клобукова О.В.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:

Л.В. Дмитриева