



МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 12
ГОРОДА СЛАВЯНСКА-НА-КУБАНИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ СЛАВЯНСКИЙ РАЙОН

ПРИКАЗ

от 22.07.2024 г.

№ 443

О назначении ответственного за питание в школе

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

1. Назначить ответственной за питание в школе зав.складом Федорову О.А.

2. Ответственному за питание в школе Федоровой О.А.:

- 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 Приказами;
- своевременно оформлять необходимую документацию (отчеты, отчеты по льготному питанию и др.) и предоставлять ее в бухгалтерию;
- осуществлять контроль соответствия базы данных по льготному питанию и количества питающихся.

3. 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;
- каждый последний рабочий день месяца предоставлять таблицу по питанию учащихся за текущий период.

4. В целях упорядочения работы столовой школы установить режим приема пищи на переменах.

5. Дежурному администратору:

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

- 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 соблюдением дисциплины.

6. 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.

7. Ответственным за ведение документации по организации питания детей и сотрудников в школе назначить – зав. складом Федорова О.А.

8. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора по АХР Караченцеву Н.И.

Директор

И.И. Яровая

Проект внесен
заместителем директора по АХР

Караченцева Н.И.

С приказом ознакомлены:

Федорова О.А.