

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
Усть-Ордынская средняя общеобразовательная школа № 2  
имени И.В. Балдынова**

669001, Иркутская область  
п. Усть-Ордынский, ул. Ленина, 1  
тел. 3-15-05

**ПРИКАЗ**

«4» сентября 2023 г.

№ 159/1

**«Об организации питания в школе в 2023-2024 году»**

В целях эффективной организации питания в школе, на основании Закона Иркутской области от 07.06.2021г. №38-03 «Об обеспечении бесплатным питанием обучающихся общеобразовательных организаций в Иркутской области» и Положения об организации питания обучающихся от 30.08.2018г.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**


1. Организовать горячее питание обучающихся 1-11 классов с 4 сентября 2023г.
2. Утвердить график питания обучающихся (приложение 1)
3. Назначить ответственными за организацию питания Батанова С.Г., заместителя директора АХЧ, в 1-4 классах Баршуеву Т.И., заместителя директора по УВР, в 5-11 классах Богомолу И.К., заместителя директора по ВР.
4. Тюменцевой М.Д., социальному педагогу:
  - своевременно предоставить список обучающихся и корректировать его, в отношении которых приняты меры социальной поддержки;
  - оформлять необходимую документацию, отчеты по льготному питанию;
  - своевременно осуществлять контроль соответствия списка обучающихся, в отношении которых приняты меры социальной поддержки, и количества питающихся.
5. Возложить на классных руководителей ответственность за организацию питания обучающихся в классах.
6. Классным руководителям:
  - вести ежедневный табель учета питающихся;
  - осуществлять ежедневный контроль приёма пищи обучающимися класса;
  - способствовать увеличению показателя охвата горячим питанием обучающихся класса;
  - обеспечить соблюдение правил личной гигиены обучающимися класса.
7. Медицинскому работнику школы Михалёвой А.Н.:
  - ежедневно контролировать условия хранения продуктов и соблюдение сроков их реализации;

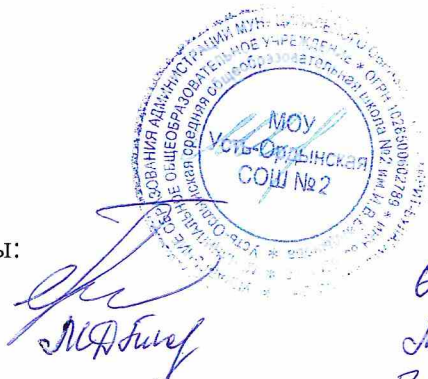
- ежедневно контролировать качество и полноту раздачи готовой пищи
8. Возложить на Митюкову Г.Н., шеф-повара, ответственность:
- за строгое соблюдение требований санитарного законодательства при приеме и хранении продуктов питания, соблюдение сроков их реализации, обработке сырья, приготовлении блюд, мытье посуды;
  - за соблюдение правил личной гигиены сотрудниками пищеблока;
  - за закладку продуктов;
  - за выполнение десятидневного меню;
  - за формирование заявки на продукты питания;
  - за оформление документации по питанию и ведение бракеражных журналов.
9. Заместителю директора по АХЧ Ханхалаеву Д.В.:
- обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный, текущий ремонт;
  - обеспечить наличие необходимого количества кухонной, столовой посуды и специального инвентаря;
  - обеспечить наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды и уборки помещений;
  - выполнять санитарно-гигиенические, санитарно-технические и профилактические мероприятия, препятствующие обитанию, размножению, расселению бытовых насекомых и грызунов;
  - обеспечить своевременность качественного проведения влажной уборки помещения пищеблока, обеденного зала.
10. Дежурному администратору:
- проводить контроль соответствия дневного меню и предлагаемых учащимся приготовленных блюд;
  - проводить контроль качества приготовленных блюд.
11. Дежурному учителю:
- обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой обучающимися в сопровождении учителя;
  - не допускать вход в обеденный зал обучающихся и работников школы в верхней одежде;
  - назначить дежурных, следящих за соблюдением дисциплины и порядка в столовой.
12. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы:

Ихиноров Л.А.

С приказом ознакомлены:

 Михайлова А.Н.





Богомалова И.К.  
Тюменчева М.Д.  
Митюкова Г.Н.  
Ханхалаев Д.В.



  
Митюкова Г.Н.