

от 01.09.2020г

**Об организации питания  
обучающихся и выполнении  
функциональных обязанностей соц.педагога**

В целях сохранения здоровья детей и обеспечения их рациональным питанием

**ПРИКАЗЫВАЮ**

1. Возложить ответственность за организацию питания в школе на соц. педагога Голутво В. Г.
2. Соц. педагогу Голутво В. Г., строить свою работу с учетом квалификационной характеристики должности соц. педагога общеобразовательных школ Брянской области и должностных обязанностей соц. педагога.
3. Соц. педагогу Голутво В. Г. проводить мониторинг, анкетирование для учащихся и родителей по формированию культуре здорового питания обучающихся, воспитанников.
4. Питание детей проводить посменно:  
I смена ( 1-4 классы) – 10-30 – 10-45  
II смена (5-11 классы) – 11-25 – 11-45
5. Возложить ответственность за качество приготовления пищи и обеспечение санитарно-гигиенического режима на пищеблоке на повара Максимову Н. В. и подсобную рабочую Маянцеву Е. М.
6. Соц. педагогу Голутво В. Г., вести ежедневный учет посещаемости учащимися школы , выдачи продуктов, сдавать отчет по питанию в бухгалтерию УО до 2-го числа каждого месяца.
7. Возложить ответственность за своевременное обеспечение столовой продуктами, их ассортиментом и качеством, учетом и хранением на соц. педагога Голутво В. Г.
8. Соц. педагогу Голутво В. Г. совместно с поваром Максимовой Н. В. вести ежедневно брокеражный журнал сырой и готовой продукции.
9. Соц. педагогу Голутво В. Г., усилить контроль за работой столовой, закладкой продуктов, нормами выхода готовой продукции, их качеством и ассортиментом, санитарным состоянием пищеблока, привлекая шире к этой работе родительский комитет.  
При проверке работы столовой вести специальный журнал с записью предложений, рекомендаций и добиваться их выполнения.
10. Повысить ответственность соц. педагога по усилению контроля за правилами ведения нормативно-технологической документации по столовой, обеспечить наличие примерного 10-ти дневного меню в соответствии с СанПин.
11. Соц. педагогу Голутво В. Г. иметь и вести следующую документацию:
  - положение об организации питания обучающихся;
  - положение о школьной столовой;
  - положение о комиссии общественно-административного контроля за организацией питания обучающихся;
  - еженедельный план работы
  - перспективный план работы
  - выпуск сан. бюллетеней
  - отчетная документация по питанию учащихся.
12. Соц. педагогу Голутво В. Г. проводить работу:
  - по привлечению родительской доли на организацию горячено питания;
  - по удешевлению питания (заготовка сельхозпродукции);
13. Заслушивать вопросы организации питания в школе на заседаниях педагогического совета, родительских собраниях , классных часах, совещаниях при директоре не реже 1 раза в квартал.
15. Утвердить график дежурства учителей в школьной столовой на 2020-2021уч. год.
  - **понедельник** – Голутво Р. Н., Глинистая О. В.
  - **вторник** – Черковец В. Ф., Денисова А. В.
  - **среда** – Ливанцова З. А., Хабунова Т. В.
  - **четверг** – Новиков А. А., Авраменко В. Ф.
  - **пятница** – Соловьева С. А., Гришечко Т. П.
16. Ответственность за исполнением данного приказа возложить на соц педагога Голутво В. Г.
17. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы \_\_\_\_\_

Ливанцов В. А.

