

Муниципальное общеобразовательное учреждение –
Средняя общеобразовательная школа
села Павловка Унечского района Брянской области
Приказ

№ 94

от 01.11.2022г

**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 Фролову Т. П.
2. Соц. педагогу Фроловой Т. П., строить свою работу с учетом квалификационной характеристики должности соц. педагога общеобразовательных школ Брянской области и должностных обязанностей соц. педагога.
3. Соц. педагогу Фроловой Т. П., проводить мониторинг, анкетирование для обучающихся 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 (5-9 классы) – 11-25 – 11-40
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 Фроловой Т. П., вести ежедневный учет посещаемости обучающимися 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 Фролову Т. П.,
8. Соц. педагогу Фроловой Т. П., совместно с поваром Максимовой Н. В. вести ежедневно брокеражный журнал сырой и готовой продукции.
9. Соц. педагогу Фроловой Т. П., 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 с размещением на сайте школы.
11. Соц. педагогу Фроловой Т. П., 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 обучающихся.
12. Соц. педагогу Фроловой Т. П., 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.
14. Утвердить график дежурства учителей в школьной столовой на 2022-2023уч. год
 - **понедельник** – Глинистая О.В., Хабунова Т. В.
 - **вторник** – Денисова А. В., Кармазина Г. Н.
 - **среда** – Ливанцова З. А., Щигарцова С. Г.
 - **четверг** – Соловьева С. А., Иванькова А. А.,
 - **пятница** – Шаго О. В., Черковец В. Ф.,
15. Ответственность за исполнением данного приказа возложить на соц педагога Фролову Т. П.
16. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы

Булова В. А.

