*МОУ средняя общеобразовательная школа № 2 г. Малоярославца имени А.Н. Радищева*

**ПРИКАЗ**

№ 242 от 01 сентября 2021 года

***Об организации питания в школе***

В целях упорядочения работы по организации питания обучающихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать горячее питание обучающихся школы с 02.09.2021 года.

2. Назначить Карманову А.В., социального педагога школы, ответственным за организацию питания обучающихся.

3. Кармановой А.В.:

- своевременно предоставлять классным руководителям, родителям и педагогическим работникам школы полную информацию по вопросам организации питания обучающихся;

- 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;

- осуществлять и контролировать наличие документов, касающихся питания обучающихся (меню, график посещения школьной столовой, постановления районной администрации, рекомендации Роспортребнадзора, положения об организации питания) на информационном стенде столовой и сайте школы.

2. Классным руководителям 1-11 классов:

- вести постоянный (ежедневный) учет количества обучающихся, получающих льготное питание и питание за счет средств родителей и предоставлять информацию об отсутствующих в столовую;

- сопровождать обучающихся в столовую.

3. Педагогу-организатору Рубцовой С.В.:

-постоянно осуществлять контроль за санитарно-гигиеническим состоянием помещения школьной столовой и условиями хранения продуктов;

4. В целях упорядочения работы столовой школы утвердить график посещения школьной столовой (приложение 1)

5. Заместителю директора по АХЧ Королевой К.С.:

- осуществлять контроль за обеспечением помещения столовой техническими средствами (в том числе оборудованием пожарно-охранной сигнализацией) охраны столовой в нерабочее время.

6. И.о. заместителю директора Шустовой Е.А.:

- организовать дежурство педагогов и учащихся в столовой.

7. С целью проверки школьной документации по организации питания в школе назначить комиссию в составе:

1. Парменова Е.В. - председатель первичной профсоюзной организации;

2. Шустова Е.А. – и.о.заместитель директора;

3. Карманова А.В. - социальный педагог.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы Н.Г  Жукова Н.Г.

Приложение 1 к приказу от 01.09.2021 г. № 242

Утверждаю:

Директор МОУ средней

общеобразовательной школы №2 им. А.Н. Радищева

Жукова Н.Г.

Приказ от 01 сентября 2021 г. № 242

График посещения школьной столовой

**Начальная школа**

|  |  |
| --- | --- |
| I смена | II смена |
| класс | время | класс | время |
| 1 «А», «Б», «В», «Г» | с 09:00 | 2 «А», «Б», «В», «Г» | с 13:00 |
| 4 «А», «Б», «В» | с 10:15 | 3 «А», «Б», «В», «Г» | с 14:10 |
|  |  | 4 «Г» | с 15:25 |

**Старшая школа**

|  |  |
| --- | --- |
| I смена | II смена |
| класс | время | класс | время |
| 5 «А», «Б», «В», «Г» | с 10:45 | 6 «А», «Б», «Г» | с 14:40 |
| 6 «В» | с 10:45 | 7 «А», «Б», «В» | с 13:45 |
| 8 «А», «Б», «В», «Г» | с 11:50 |  |  |
| 9 «А», «Б», «В» | с 11:50 |  |  |
| 10 | с 10:45 |  |  |
| 11 | с 10:45 |  |  |