

## ПРИКАЗ

№ 230 от 01 сентября 2022 года

### **Об организации питания в школе**

В целях упорядочения работы по организации питания обучающихся

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать горячее питание обучающихся школы с 02.09.2022 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 Роспотребнадзора, 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 Смирновой О.В.:
  - 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 01.09.2022 г. № 230

Утверждаю:  
Директор МОУ средней  
общеобразовательной школы №2 им. А.Н. Радищева



Жукова Н.Г.

Приказ от 01 сентября 2022 г. № 242

График посещения школьной столовой

Начальная школа

I смена		II смена	
класс	время	класс	время
1 «А»	8:30	2 «А»	13:35
1 «Б»	8:30	2 «Б»	13:35
1 «В»	9:30	2 «В»	13:35
3 «А»	9:30	2 «Г»	14:30
3 «В»	10:35	3 «Б»	14:30
4 «А»	10:35	3 «Г»	14:30
4 «Б»	11:40		
4 «В»	11:40		
4 «Г»	11:50		

Старшая школа

I смена		II смена	
класс	время	класс	время
5 «А»	09:40	7 «А»	13:45
5 «В»	09:40	7 «Б»	13:45
5 «Г»	09:40	7 «В»	13:45
5 «Б»	09:40	7 «Г»	13:45
8 «А»	09:40	6 «А»	14:40
8 «Б»	09:40	6 «Б»	14:40
8 «В»	09:40	6 «В»	14:40
9 «А»	10:45	6 «Г»	14:40
9 «Б»	10:45		
9 «В»	10:45		
9 «Г»	10:45		
10	10:45		
11	10:45		