

*Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя  
общеобразовательная школа № 11 г. Зеленокумска Советского района»  
(МОУ «СОШ №11 г. Зеленокумска»)*

**ПРИКАЗ**

*1 сентября 2023 г.*

*№ 331*

*г. Зеленокумск*

**Об организации работы столовой**

Во исполнение Закона «Об образовании в Российской Федерации» (ст.37, ст.41 п.1 пп.2), с изменениями от 24 марта 2021 года, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», с целью организации питания, поддержания чистоты и порядка в помещении школьной столовой, во избежание несчастных случаев с учащимися,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственными за проведение утреннего фильтра сотрудников пищеблока медсестру Шпиндлер В.В., поставщиков – кладовщика Ляпкину Е.А.

2. Медсестре Шпиндлер В.В. и кладовщику Ляпкиной Е.А. проводить ежедневный утренний фильтр сотрудников и поставщиков с занесением в «Журнал показаний термометрии с данными температуры».

3. Организовать усиленный дезинфекционный режим в столовой заместителю директора по АХР Иванковой А.А.:

3.1. Уборку столовой с использованием дезинфекционных средств после каждого приема пищи;

3.2. Наличие антисептических средств для обработки рук, облучателя-рециркулятора бактерицидной обработки воздуха;

3.3. Регулярное проветривание помещений во время отсутствия детей;

3.4. Регулярная дезинфекция обеденных столов, обеденных приборов и посуды;

3.5. Работу персонала пищеблока в масках и перчатках;

3.6. Организацию питьевого режима (одноразовая посуда, дезинфекция дозаторов);

3.7. Постоянное наличие мыла, одноразовых полотенец или электрополотенец, дозаторов с антисептиками в умывальниках.

4. Утвердить график приема пищи обучающихся при организации горячего питания.

| <b>Класс</b> | <b>Время приема пищи</b> | <b>ФИО классного руководителя</b> |
|--------------|--------------------------|-----------------------------------|
|--------------|--------------------------|-----------------------------------|

|            |               |  |
|------------|---------------|--|
| 1а1б4а     | После 1 урока | Кузьменко О.Г., Захарченко Н.В.,<br>Безвершенко Н.Н.                             |
| 2в3в4в5в7в | После 2 урока | Аненко И.Н., Полупан Н.Е., Емцова<br>Е.В., Мещерякова О.П., Александрина<br>Н.Г. |
| 5а5б6в8в   | После 3 урока | Литвинова О.В., Ржевская И.И., Крикун<br>С.В., Тажутдинова С.М.                  |
| 8а8б10     | После 4 урока | Ржевская Л.Г., Турсунова М.В.,<br>Казимагомедова Э.Т.                            |
| 9а9б11     | После 5 урока | Волковая О.А., Мамонтова А.В.,<br>Дротенок Т.А., Нижельская О.П.,                |
| 6а6б2а2б   | После 6 урока | Нижельская О.П., Костенко Н.О.,<br>Мамай Т.А., Шагаева К.М.                      |
| 3а3б4б     | После 7 урока | Картунова Н.А., Бондарь С.П., Каменева<br>А.Я.                                   |
| 7а7б       | После 8 урока | Балка О.О., Крикун О.Д.  |

5. Контроль за исполнением и рациональным использованием средств, выделяемых на питание учащихся, а также за выполнением данного приказа возложить на заместителя директора по АХР Иванкову А.А.

Директор

Л.М.Новикова

Винокурова Наталья Ивановна, секретарь,  
(865-52) 6-13-32, dirschool11@mail.ru

В дело № 01-06 за 2023 г.  
Секретарь Винокурова  
02.09.2023