

ПРИКАЗ

28.08.2023 года

№ 113/2

Об организации предоставления горячего питания учащимся, в том числе льготным категориям на новый 2023-2024 учебный год и организации работы пищеблока.

Во исполнение ст.37 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г №273-ФЗ, Указа Президента РФ от 05.05.1992г. №431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей», приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ и Министерства образования и науки РФ от 11.03.2012г. №23н/178 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», СанПиН, с целью организации качественного питания учащихся в соответствии с ФЗ от 30.03.1999г. №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Постановления администрации муниципального района «Козельский район» №587 от 21.07.2023 «Об утверждении положения об организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях Козельского района», руководствуясь Уставом МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание учащихся в 2023-2024 учебном году в соответствии с финансированием, предусмотренным Учредителем на организацию питания учащихся:
 - А) горячим питанием учащихся 1- 4 классов из расчета 80 рублей на каждого человека в день;
 - Б) завтраками учащихся 5- 11 классов из расчета 10 рублей на каждого человека в день;
 - В) обедами учащихся 1-4 классов из расчета 16 рублей на каждого человека в день, относящихся к льготным категориям граждан;
 - Г) обедами учащихся 5-11 классов из расчета 30 рублей на каждого человека в день, относящихся к льготным категориям граждан.
2. Утвердить список учащихся 1-4 получающих горячее питание из расчета 80 рублей как списочный состав обучающихся школы в 1-4 классах на каждый текущий месяц учебного года, посещающих занятия.
3. Утвердить список учащихся, относящихся к льготной категории граждан, является приложением к настоящему приказу (Приложение 1) с необходимостью последующего утверждения с внесением изменений при изменении состава обучающихся льготной категории.
4. Установить время предоставления горячего питания учащимся в учебные дни в соответствии с режимом работы школы и работы пищеблока с понедельника по пятницу с 8.00 до 14.30. Утвердить график питания учащихся школы (Приложение 2.)
5. Утвердить примерное 10 дневное меню в школьной столовой для учащихся до 11 лет, примерное 10 дневное меню в школьной столовой для учащихся старше 11 лет. Ответственная за составление меню Сальникова М.П., бухгалтер.
6. Утвердить на 2023-2024 учебный год. меню дополнительного питания.
7. Ответственной за организацию питания и питьевой режим назначить Стародубцеву Н.И., ответственной за контроль горячего питания для учащихся назначить учителя начальных классов Минакову С.А.

8. Ответственность за организацию питания учащихся класса несет классный руководитель, который обязан ознакомить учащихся и родителей со стоимостью питания, а также обсудить с учащимися и родителями на родительском собрании Правила внутреннего распорядка учащихся и собрать заявления родителей (законных представителей) учащихся на предоставление горячего питания учащихся по форме установленной настоящим приказом (Приложение 3).
9. Ответственным за организацию дежурства, составление и контроль графика дежурства учащихся в столовой назначить Новгородскую Н.В. заместителя директора по ВР. Организацию дежурства по столовой возложить на классных руководителей согласно графику дежурства классов по школе.
10. Утвердить список родителей ответственных за контроль организации горячего питания детей в школе, выбранных на Совете родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся (протокол №2 от 25.08.2020): Глазкова Е.А., Блинова Е.Е.
11. Назначить ответственным Стародубцеву Н.И. за санитарно-гигиеническое состояние на пищеблоке, за осуществлением контроля над утилизацией пищевых отходов, за качество питания, за проверку качества сырой и готовой продукции, поступающей на пищеблок, соблюдение норм вложения и технологии приготовления пищи, норм раздачи готовой продукции; назначить ответственной за ведение документации – Александрову В.А.
12. Назначить ответственным Юрченко Е.Н. ответственным за прием продуктов питания, за соблюдение условий хранения, соблюдение сроков реализации продукции поступающей на пищеблок.
13. Назначить Сальникову С.И. ответственным за соблюдение целевого использования выделяемых бюджетных средств.
14. Утвердить список членов бракеражной комиссии по контролю за организацией и качеством питания учащихся в на 2023/2024 учебный год в следующем составе:

Председатель комиссии –Хромова О.М., зам. директора по УВР

Члены комиссии:

Хромова О.М. – зам. директора по УВР

Александрова В.А. – повар

15. Утвердить журналы контроля:
 - Готовой продукции,
 - Продуктов и продовольственного сырья,
 - Сырых молочных продуктов,
 - Журнал температурного контроля.
16. Александрова В.А., Стародубцева Н.И., повара школьной столовой несут персональную ответственность за организацию питания, соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и норм питания в соответствии с должностными обязанностями. Александровой В.А. , повару строго контролировать сроки годности продуктов и условия хранения, использовать только доброкачественные продукты.
17. Александрова В.А., повар школьной столовой, Бучек М.В. , зам.директора по АХЧ – ответственные за выполнение плановых мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации ОУ, проводимых согласно заключенным договорам с соответствующими организациями.
18. Работникам пищеблока осуществлять организацию питания в строгом соответствии с санитарными нормами и правилами. На каждый получаемый продукт питания обязателен сертификат качества, гарантирующий качество данного продукта и сроки его реализации.
19. Работникам пищеблока осуществлять организацию питания в масках и перчатках.
20. Решетниковой Т.А., медсестре производить снятие пробы пищи согласно нормам и требованиям СанПиНа, ежедневно проверять наличие и состояние бракеражных журналов, а также выполнение работниками пищеблока требований личной гигиены.

