

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОКТЯБРЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
КУЛУНДИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

02.09.2024

п. Октябрьский

№ 105-П

**Об организации горячего питания обучающихся
школы в 2023-2024 учебном году**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 24.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях». Постановлении главного государственного санитарного врача РФ от 23.07.2008 № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08», Положением об организации питания в МБОУ Октябрьская СОШ, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся, в целях создания необходимых условий для организации полноценного питания, обеспечения социальных гарантий обучающихся школы, охраны и укрепления здоровья обучающихся, контроля работы школьной столовой, приказываю:

1. Организовать в 2024-2025 учебном году для учащихся 1-11 классов в дни работы МБОУ Октябрьская СОШ горячее питание

- бесплатное питание учащимся 1-4 классов;
- бесплатное питание обучающихся с ОШ – льготное питание обучающихся 5-9-х классов из малообеспеченных и многодетных семей;
- питание за счет средств родителей (законных представителей).

1.1. Размещать систематически информацию об организации питания в школьной столовой на школьном сайте.

1.2. Организовать посещение столовой представителями общешкольного родительского комитета с целью контроля качества за отпускаемой продукцией и предлагаемых блюд. Ответственная за питание в школе - Потапову Л.Н.

2. Осуществлять обеспечение горячим питанием за счет средств родительской платы, а при отнесении обучающихся к льготной категории — частично за счет краевого бюджета, бюджета администрации Кулундинского района.

3. Назначить ответственным за правильное составления меню Молчанову Г.Н. медицинского работника школы.

Молчановой Г.Н. – медицинскому работнику школы:

3.1. Завести бракеражный журнал готовой продукции, журнал учета фактической посещаемости, журнал здоровья, журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд, журнал учета температурного режима холодильного оборудования, примерное 20 - ти дневное меню, ежедневное меню, технологические карты на приготавливаемые блюда.

3.2. Вести витаминизацию блюд.

3.3. Нести ответственность за качественным и количественным составом рациона питания, ассортиментом используемых пищевых продуктов и продовольственного сырья;

3.4. Проводить ежедневный осмотр работников школьной столовой перед началом работы.

4. Назначить ответственной за качество закупаемых продуктов Затонскую А.А. - кладовщика школы.

4.1. Соблюдать утвержденные нормы продуктов питания в сыром виде на приготовление 1 порции и соответствующий выход готовой продукции.

4.2. Списывать в расход продукты питания, не числящиеся по данным учета в остатке на соответствующую дату.

4.3. Завести книгу учета продуктов питания. Систематически сверять накладные поставщиков с накопительными ведомостями по приходу продуктов.

4.4. Производить возврат продуктов питания на отсутствующих детей и дополнять продуктами питания на вновь прибывших по всему ассортименту.

4.5. Производить списывание, продуктов по меню, не входящих в блюда по технологии приготовления.

4.5. Следить за сохранностью технологического, холодильного и другого оборудования школы.

5. Назначить Бузаева И.А. - заместителя директора по АХЧ за:

- исправную работу технологического, холодильного и другого оборудования столовой;
- проведение мероприятий по дезинфекции помещений столовой.

6. Назначить ответственной за ежемесячный сводный отчет по расходованию родительских средств на питание и использование компенсационных выплат на питание обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке Шабалинскую А.Е., бухгалтера школы.

7. Вести учет питающихся детей, с обязательной сдачей ведомостей по питанию учащихся, которые составляют классные руководители бухгалтеру школы Шабалинской А.Е..

8. Возложить на классных руководителей 1-11 классов ответственность за:

- обеспечение наибольшего процента охвата учащихся горячим питанием;
- проведение инструктажа с обучающимися о правилах поведения в школьной столовой;
- организацию предоставления заявки в столовую для организации питания на количество обучающихся не позднее, чем до 11.00 часов;
- ведение ежедневного учета учащихся, охваченных горячим питанием в таблице питания;
- организацию проведения разъяснительной работы с обучающимися, их родителями (законными представителями) по формированию навыков и культуры здорового питания, этике приема пищи;
- соблюдение графика посещения столовой;
- сопровождение учащихся в столовую в соответствии с графиком питания;
- соблюдение учащимися правил личной гигиены.

9. Утвердить:

- График питания обучающихся на 2024-2025 учебный год;

- План производственного контроля организации питания обучающихся на 2024-2025 учебный год;

■ - Положение об организации горячего питания на 2024-2025 учебный год;

■ - Примерное 20-ти дневное меню.

10. Издать распоряжение в соответствии с настоящим приказом всем филиалам.

Ответственные: учитель математики — филиала Троицкая ООШ Сергеева Г.В.,
учитель истории филиала Орловская ООШ Колисниченко Е.С
детский сад –Кулик О.А.

11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



Л.Н. Потапова

С приказом ознакомлен(ы):

Г.Н. Молчанова
А.А. Затонская
А.Е. Шабалинская
И.А. Бузаев
Г.В. Сергеева
Е.С. Колисниченко
О.А. Кулик