

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Кирилловская средняя школа имени Героя Советского Союза Л.И.Головлева»

От 01.09.2023

№ 127 - ОД

ПРИКАЗ

Об организации горячего питания на 2023 -2024 учебный год

На основании законов РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 27.02.2007 № 54 «О мерах по совершенствованию санитарно- эпидемиологического надзора за организацией питания в образовательных учреждениях», от 11.03.2012 № 213н/178 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся, воспитанников образовательных учреждений», СанПиН 2.3.2.1324- 03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов» (постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 22.05.2003 № 98), СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» (постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 № 45), СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189), Порядок организации питания обучающихся в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области, утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области от 05.09.2022 № 1255 (в редакции постановлений Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области от 13.01.2023 № 10), Устава Учреждения, договоров по организации питания учащихся с участием родителей (законных представителей) в целях создания условий, гарантирующих охрану, укрепление здоровья обучающихся, организацию их, а также дальнейшего совершенствования организации питания учащихся в 2023 - 2024 учебном году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать горячее питание обучающихся 1 -4 классов (завтраки) за счет средств Федерального бюджета и за счет средств областного бюджета, обучающихся 1 -4 классов (обеда), 5 -11 классов (завтраки и обеда) за счет средств родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, учащихся категории ОВЗ за счет средств бюджета Смоленской области со 02.09.2022г.
2. Утвердить график приема пищи обучающимися в школьной столовой (приложение № 1).
3. Утвердить положение об общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся.
4. Утвердить план работы по обеспечению качественного питания обучающихся
5. Возложить ответственность на классных руководителей 1 –11 классов, за:
 - информирование родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся об организации питания;
 - подачу ежедневной заявки для столовой на текущий день до 8.30;
 - ведение табеля посещаемости столовой обучающимися класса и сдачу его в бухгалтерию до 30 числа ежемесячно;
 - сопровождение и присутствие в столовой при получении пищи обучающимися.
4. Создать общественную комиссию по проверке организации и качества питания, обучающихся в составе:
 - Николаева Е.Л., заместитель директора по ВР - председатель
 - Борисова О.П., председатель совета родителей,
 - Ковалева Д., председатель совета обучающихся;
 - социальный педагог.

- Работник ФАПА (по согласованию)

5. Возложить ответственность на Ковалеву Н.В., заведующую хозяйством, за санитарное состояние помещения для приема пищи.

6. Ключевой Л.М., лаборанту,:

предоставлять заявки о количестве питающихся;

направлять ежедневно заявки в столовую о количестве питающихся по классам до 8.30

осуществлять ежедневно учет фактической посещаемости учащихся,

7. Социальному педагогу, :

- осуществлять учет фактически питающихся и составление сводной информации по количеству питающихся классов;

- осуществлять по истечении текущего месяца сверки по фактической посещаемости учащихся, не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным;

- осуществлять сверки расчетов за оказанные услуги учащимся по питанию, не позднее 5 - го числа месяца, следующего за отчетным;

8. Возложить ответственность на Николаеву Е.Л., заместителя директора по ВР, за:

- соблюдение Примерного циклического меню для организации питания в школе;

- контроль предоставления заявок о количестве питающихся;

- контроль по учету фактически питающихся и составлением свода по количеству питающихся в разрезе классов;

- направление ежедневной заявки до 8.30

- осуществление, по истечении текущего месяца, сверки по фактической посещаемости учащихся, не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным;

- осуществлением сверки расчетов за оказанные услуги учащимся по питанию, не позднее 10 - го числа месяца, следующего за отчетным;

- осуществлением контроля за наличием сертификатов продуктов питания.

8. Утвердить состав бракеражной комиссии:

- Николаева Е.Л., заместитель директора по ВР - председатель

- социальный педагог.

- Работник ФАПА (по согласованию)

9. Бракеражной комиссии в своей деятельности руководствоваться Положением о бракеражной комиссии, а также:

- осуществлять контроль за соблюдением качественного рационального питания учащихся;

- следить за разнообразием меню, сроком реализации и качеством продуктов;

- проверять сертификаты на поставку продуктов для школьной столовой;

- производить регулярное взвешивание порций;

- следить за ведением бракеражных журналов, а также санитарно - гигиеническим состоянием школьной столовой;

- соблюдать Примерное циклическое меню для организации питания детей в МБОУ «Кирилловская средняя школа»;

- соблюдать требования СанПиН 2.4.5.2409 -08 «Санитарно- эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

9. Возложить ответственность на Николаеву Е.Л. зам. директора по ВР, за информирование родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в течение учебного года о порядке организации горячего питания.

10. Возложить ответственность на социального педагога, за:

-осуществление сбора документов от родителей (законных представителей), формирование необходимого пакета документов, обеспечение их хранения в течение учебного года;

-осуществление контроля за ведением классными руководителями фактического питания обучающихся табелей посещения обучающихся столовой.

- осуществление контроля за оформлением сводных списков получателей питания.

11. Контроль за исполнением приказа по организации питания обучающихся оставляю за собой.

Директор

Якубов Н.И.