

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 4
имени гвардии старшего лейтенанта Бережного Игоря Юрьевича
с. Правокумского Советского района»

(МОУ «СОШ № 4 им. И. Ю. Бережного с. Правокумского»)

ПРИКАЗ

19.08.2024 г.

№ 187

с. Правокумское

Об организации питания, обучающихся
в 2024 - 2025 учебном году

Во исполнение Закона «Об образовании в Российской Федерации» (ст.37, ст.41 п.1 пп.2), в соответствии с совместным письмом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и Министерства просвещения Российской Федерации «Об организации работы общеобразовательных организаций» (№ 02/16587-2020-24 от 12.08.2020 № ГД-1192/03 от 12.08.2020 г.), письмом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ставропольскому краю от 12.08.2020 г. № 26-00-02/05-6803-2020 «О подготовке образовательных организаций к новому 2020/2021 учебному году», санитарно-эпидемиологическими правилами СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», постановления АСГОСК от 18 августа 2020г №838 «Об утверждении Порядка организации горячего питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях Советского городского округа Ставропольского края, реализующих основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования», в целях обеспечения безопасных условий деятельности организаций, в том числе в столовых и на пищеблоках,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание обучающихся в соответствии с примерными 10 дневными рационами питания (меню):

- 1.1. Бесплатное горячее питание обучающихся 1-4 классов – завтрак.
- 1.2. Горячее питание обучающихся 5-11 классов – завтрак за счет средств родителей, из расчета в среднем 76,62 рублей в день.
- 1.3. Горячее питание обучающихся с частичной оплатой за счет средств местного бюджета в виде завтрака в размере 21,60 рублей на одного обучающегося.
- 1.4. Горячее питание обучающихся из числа детей-инвалидов и учащихся с ОВЗ за счет средств местного бюджета в виде завтрака.
2. Частичная оплата горячего питания в виде завтрака за счет средств местного бюджета предоставляется обучающимся, относящимся к одной из следующих категорий:
 - 2.1. Обучающиеся из малоимущих семей;
 - 2.2. Обучающиеся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
 - 2.3. Обучающиеся из неблагополучных семей и семей, временно попавших в трудную жизненную ситуацию.
3. Утвердить Комиссию по питанию в количестве 5 человек для определения обоснованности обеспечения горячим питанием обучающихся с частичной оплатой за счет средств местного бюджета:
 - 3.1. Председатель комиссии: Мишинева О.Ю., заместитель директора по ВР;
 - 3.2. Члены комиссии:
 - 3.2.1. Гасанова Ю.А., ответственная за питание;
 - 3.2.2. Серкова Г.В., соцпедагог;
 - 3.2.3. Муталибова С.Р., представитель родительского комитета 11 класса;
 - 3.2.4. Саликова Е.В., кладовщик.
4. Возложить ответственность за организацию горячего питания в школе на учителя физической культуры Гасанову Ю.А.
5. Назначить ответственными за организацию питания учащихся в классе на классных руководителей.
5. Классным руководителям:
 - 5.1. Вести ежедневный учет питающихся детей, иметь необходимые таблицы питания с указанием имени и фамилии каждого ребенка.
 - 5.2. Нести персональную ответственность за количество заказанных порций.
 - 5.3. Сопровождать класс в столовую.
 - 5.4. Следить за выполнением обучающимися санитарно-гигиенических норм, за порядком в столовой во время приема пищи.
 - 5.5. Проводить работу по пропаганде здорового питания, обеспечить проведение мероприятий с родителями и детьми по пропаганде здорового питания (лектории, анкетирование детей и родителей, размещение

информационных стендов для родителей) с привлечением медработника (по согласованию) школы и работников школьной столовой.

5.6. Нести персональную ответственность за формирование и корректировку льготного списка учащихся, питающихся за счет средств бюджета Советского городского округа.

5.7. Ежедневно у ответственного за питание школьников корректировать заявку обучающихся льготных категорий, количество обучающихся льготных категорий по списку должно соответствовать по журналу посещаемости на день занятий.

6. Гасановой Ю.А., ответственной за организацию питания детей:

6.1. Составить списки обучающихся на льготное питание по школе в срок до 01.09.2021г.

6.2. Осуществлять контроль:

6.2.1. За соответствием рационов питания согласно утвержденному меню;

6.2.2. За выполнением графика выдачи пищи;

6.2.3. За организацией приема пищи обучающимися;

6.2.4. За соблюдением графика работы столовой.

6.3. Осуществлять своевременную замену информации на стенде по питанию.

6.4. Осуществлять совместно с комиссией по контролю за организацией и качеством питания общественно-административный контроль за организацией питания.

7. Сотрудникам столовой, осуществляющим организацию питания в школе:

7.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

7.2. Кладовщик Саликова Елена Викторовна:

7.2.1. Производит получение продуктов в столовую.

7.2.2. Несет ответственность за своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов.

7.2.3. Проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности, результаты сообщает медсестре с фиксацией результатов в журнале «Входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья».

7.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается ответственным за питание Гасановой Ю.А., дежурным администратором, поваром Тютюнниковой Ольгой Александровной и поставщиком, в лице экспедитора.

8. Возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном

информационных стендов для родителей) с привлечением медработника (по согласованию) школы и работников школьной столовой.

5.6. Нести персональную ответственность за формирование и корректировку льготного списка учащихся, питающихся за счет средств бюджета Советского городского округа.

5.7. Ежедневно у ответственного за питание школьников корректировать заявку обучающихся льготных категорий, количество обучающихся льготных категорий по списку должно соответствовать по журналу посещаемости на день занятий.

6. Гасановой Ю.А., ответственной за организацию питания детей:

6.1. Составить списки обучающихся на льготное питание по школе в срок до 01.09.2021г.

6.2. Осуществлять контроль:

6.2.1. За соответствием рационов питания согласно утвержденному меню;

6.2.2. За выполнением графика выдачи пищи;

6.2.3. За организацией приема пищи обучающимися;

6.2.4. За соблюдением графика работы столовой.

6.3. Осуществлять своевременную замену информации на стенде по питанию.

6.4. Осуществлять совместно с комиссией по контролю за организацией и качеством питания общественно-административный контроль за организацией питания.

7. Сотрудникам столовой, осуществляющим организацию питания в школе:

7.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

7.2. Кладовщик Саликова Елена Викторовна:

7.2.1. Производит получение продуктов в столовую.

7.2.2. Несет ответственность за своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов.

7.2.3. Проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности, результаты сообщает медсестре с фиксацией результатов в журнале «Входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья».

7.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается ответственным за питание Гасановой Ю.А., дежурным администратором, поваром Тютюнниковой Ольгой Александровной и поставщиком, в лице экспедитора.

8. Возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном

холодильнике при температуре не выше +2...+6 °С на повара О.А. Тютюнникову.

9. На пищеблоке необходимо иметь:

9.1. Правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);

9.2. Инструкцию по организации школьного питания;

9.3. Медицинскую аптечку;

9.4. Огнетушитель;

9.5. Диэлектрические коврики около каждого прибора;

9.6. Именные инструкции по охране труда и технике безопасности.

9.7. Антисептические средства для обработки рук.

10. Утвердить:

10.1. План производственного контроля организации питания.

10.2. Паспорт школьного пищеблока.

10.3. Положение об организации питания обучающихся.

10.4. Комплексная программа «Основы рационального питания - залог здоровья школьников».

11 Контроль за исполнением и рациональным использованием средств, выделяемых на питание учащихся, а также за выполнением данного приказа возложить на завхоза школы Саликову Е.В.

Директор школы



О.В.Радочинская

Буянова Татьяна Николаевна, секретарь,
(865-52) 6-88-86, dirtschool4@mail.ru