

Об организации питания  
обучающихся 5-11 классов МОУ «СОШ №8 им.В.И.Курова  
г.Новоузенска Саратовской области»  
2022-2023 учебного года

Приказ

№ 169 от 02.09.2022г.

Во исполнение Федерального Закона об образовании в Российской Федерации № 273 – ФЗ от 29.12.2012г.(гл.4 ст.37,41), целях создания условий для рационального питания и усиления социальной защиты, на основании заявлений родителей и законных представителей, справок и документов, удостоверяющих многодетность, отдела социальной защиты Новоузенского района, согласно положению об организации питания обучающихся, решения общешкольного родительского комитета ( пр. № 1 от 26.08.2022)

во исполнение письма Юго-Восточного территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Саратовской области от 18.08.2021г. № 64-01-19/34ЛОВ-3158-2021 для использования в работе при организации учебного года, решения педагогического совета ( протокол № 1 от 29.08.2022г.)

приказываю:

- 1.Организовать с 13.09.2022 г.по 31.05.2023 г.бесплатное горячее питание в соответствии с требованиями СанПин 5-11 классах.
- 2.При обеспечении льготного питания руководствоваться утвержденными денежными выплатами и перечнем льготников, указанных в **приложении №1**.  
Льгота предоставляется при наличии подтверждающих документов ( прилагается перечень, списки обучающихся с указанием льгот)
- 3.Обеспечить питанием обучающихся, не отнесенных к льготной категории,за счет родительских средств,при наличии заявлений от родителей (законных представителей).
- 4..Организовать трехразовое питание **группы продленного дня** в количестве 40 человек в соответствии с требованиями Сан Пин 2.4.2.2821-10.
5. Установить родительскую плату за питание с учетом компенсации расходов за счет средств бюджета (решение общешкольного родительского собрания ( пр. № 1 от 23.08.2022.) ( приложение 2)
6. утвердить комиссию за качеством питания и организацией питания обучающихся:  
Кособрюхову С.В.-бухгалтер-кассир  
Панину Н.В.-библиотекарь ( ответственная за ведение тетради контроля)  
Макарову Е.А..-социальный педагог (проверка закладки продуктов, их отпуск, качество приготовления блюд, нормы выдачи с учетом требований СанПИН)  
По решению общешкольного родительского комитета родители имеют право посещать столовую с целью проверки качества питания, посещаемости , поведения обучающихся во время принятия пищи.

комиссия	Состав комиссии	Сроки проверок
Контроль над работой столовой	Ибрашева А.А. Слюзова О.В. Сергеева Е.А.	1 раз в месяц

7. Классным руководителям 5-11 классов:

- вести разъяснительную работу с обучающимися и их родителями о необходимости горячего питания и обеспечить максимальный охват учащихся горячим питанием.
- обеспечить организованное посещение столовой детьми согласно утвержденному графику;
- учителя 5-11 классов обязаны контролировать в столовой поведение детей во время приема пищи ;

классные руководители 5-11 классов обязаны держать на постоянном контроле поведение обучающихся в столовой, постоянно проводить воспитательные беседы .

8. Создать бракеражную комиссию в составе:

Васячкина Н.В.- старший повар

Мед.сестра ЦРБ

Макарова Е.А.

9.Макарову Е.А. - социального педагога назначить ответственным за питание в школе, за проведение мониторинга по питанию.

10.Макаровой Е.А.- социальному педагогу:

10.1.ежемесячно проводить мониторинг по организации питания. Информацию мониторинга предоставлять в управление образования (**приложение№3**) к 25 числу каждого месяца на бумажном носителе за подписью руководителя.

10.2. Осуществлять контроль:

- за организацией и качеством питания;
- за полным и рациональным использованием целевых средств, выделяемых на бесплатное питание.
- за регулярным внесением родительской платы до 25 числа каждого месяца
- организацию проведения разъяснительной работы с учителями, обучающимися, их родителями (законными представителями) по формированию навыков правильного здорового питания;

10.3. Совместно с комиссией по контролю над организацией и качеством питания согласовывать контингент обучающихся, нуждающихся в питании.

10.4.Взять на контроль обязательное включение белковых, молочных продуктов, овощей, йодированной соли (Постоянно).

10.6.Информировать классных руководителей об ответственности за:

- соответствие количества полученных рационов питания количеству присутствующих в этот день учащихся в классе;

о поведении учащихся в столовой во время приема пищи;

11.Кособоковой С.С.-заместителю директора АХЧ совместно с кладовщицей

Огурцовой Т.М.:

11.1.обеспечить школьную столовую продуктами питания до 10 сентября 2022 года. .

11.2 составлять на основании данных накопительные ведомости по приходу и расходу продуктов питания.

11.3. производить инвентаризацию продуктов питания не реже 1 раза в квартал.

11.4. создать все необходимые условия для работы столовой и пищеблока.

11.5.обеспечивать месячных запас моющих и дезинфицирующих средств;

контролировать выполнение ФЗ-44 «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

12. Старшему повару, Васячкиной Н.В., совместно с кладовщицей Огурцовой Т.М. провести все расчёты, согласно существующим нормам, выполнения всех правил САН/ПИНа, иметь утверждённое перспективное меню на 10 дней, составлять ежедневный отчёт по израсходованным продуктам питания;
- 12.1. систематически отчитываться дежурному администратору о санитарном состоянии пищеблока, столовой;
- 12.2. поварам Васячкиной Н.В., Манухиной О.С. следить за соблюдением санитарно-гигиенических норм при приготовлении пищи;
13. Ответственность за качество хранения, приготовления пищи возложить на Васячкину Н.В., Огурцовую Т.М.;
- 13.1. Щербакову Н.А., рабочую по кухне, назначить ответственной за сбор влажных пищевых отходов и слив в сливную яму;
- 13.2. Моисееву И.С., рабочую по кухне, назначить ответственной за сбор и вынос пищевых отходов № 5 в контейнеры для мусора;
14. Контроль за целевым использованием денежных средств возложить на бухгалтера, Кособрюхову С.В.
- 14.1. согласно спискам организовать прием денежных средств от родителей (до 25 числа каждого месяца), оформлять приходный ордер, вести оборотную ведомость по питанию.
15. Огурцовой Т.М.
- 15.1. ежедневно составлять меню с указанием питающихся, нормы на одного человека, калорийность, возраст детей.
- 15.2. вести учетную документацию на пищеблоке, производить отбор проб.
- 15.3. закупать продукты в соответствии с меню;
- продукты должны иметь сертификат качества, накладную;
- меню и калькуляцию вывешивать на видном месте;
- 15.4. согласовать организацию и рацион питания обучающихся в учреждении (до 10.09.2022г.)
- 15.5. осуществлять постоянно проведение витаминизации и поливитаминизации учащихся.
- 15.6. ежедневно осуществлять взятие проб, пробы хранить 2 суток.
- 15.7. вести бракеражный журнал;
- 15.8. своевременно подавать информацию в администрацию школы, в управление образования о наличии продуктов питания (пятница), необходимую документацию.
16. Назначить воспитателями групп продленного дня:
- 16.1. Коршунову Л.В., учителя химии, в 5-9 кл.
- 16.2. Коршуновой Л.В., - воспитателю ГПД своевременно предоставлять на обучающихся, посещающих ГПД, табель по питанию, согласовав его с отв. за питание Макровой Е.А..
17. Утвердить график работы пищеблока МОУ «СОШ №8 им.В.И.Курова г.Новоузенска Саратовской области» по четвертям 2022-2023 учебного года с последующей корректировкой. ( приложение № 4)
18. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

С приказом ознакомлены:



Губина Л.А.