

09 января 2025 г.

№ 1 / ОД

ПРИКАЗ

Об организации горячего питания учащихся и педагогических работников МБОУ «Краснощёковская СОШ №1»

В целях обеспечения социальной защищенности учащихся и педагогических работников школы, организации их питания в текущем учебном году на основании Постановления Администрации Алтайского края от 23.08.12 г. №439 «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Сохранение и укрепление здоровья детей школьного возраста в Алтайском крае на 2024-2025 годы», постановления Администрации Алтайского края от 26.05.2014 № 249 «Об утверждении порядка предоставления компенсационных выплат на питание обучающимся в краевых государственных, муниципальных общеобразовательных организациях, в профессиональных образовательных организациях, нуждающимся в социальной поддержке» Положении МБОУ «Краснощёковская СОШ №1» «Об организации горячего питания в школе»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание учащихся с 09.01.2025 г.
2. Назначить ответственным за организацию питания обучающихся на 2024-2025 уч. год Наземцеву Ольгу Ивановну, заместителя директора по ВР.
3. Организовать бесплатное горячее питание обучающихся 1-4 классов из расчёта не менее 78 руб. в день с 09.01.2025 без доплаты родителей.
4. Детям с ограниченными возможностями здоровья представлять бесплатное двухразовое питание из расчёта 98 руб. на день питания.
5. Организовать льготное питание обучающихся 5-11 классов МБОУ «Краснощёковская СОШ №1» (сбалансированные горячие завтраки), используя дотацию из местного бюджета в размере 4,15 рублей в день и родительскую доплату с 09.01.2025г.
6. Организовать бесплатное одноразовое горячее питание обучающихся 5-11 классов МБОУ «Краснощёковская СОШ №1» из многодетных семей из средств краевого бюджета в размере не менее 75 руб. на одного обучающегося.
7. Организовать бесплатное одноразовое горячее питание обучающихся 5-11 классов МБОУ «Краснощёковская СОШ №1» из семей мобилизованных военнослужащих.
8. Наземцевой О.И.:
 - постоянно осуществлять контроль за организацией питания обучающихся в школьной столовой.
4. Классным руководителям:
 - вести журнал посещаемости, отслеживать расходование средств на питание.
 - доводить до сведения родителей обучающихся содержание документов, регламентирующих организацию питания в школе.
 - присутствовать при приёме пищи учащимися, следить за дисциплиной и порядком, прививать детям навыки культуры питания.
 - обеспечить 100%-й охват школьников горячим питанием с привлечением родительской оплаты.
 - обеспечить своевременный сбор родительских средств за месяц вперёд, не позднее 10 числа текущего месяца;
 - продолжить систему просветительской работы по формированию навыков культуры здорового питания среди детей, их родителей.
5. Возложить ответственность на школьного фельдшера Лямкину Л.О. за:

- ведение журнала здоровья, журнала температурного режима;
- санитарно-гигиеническое состояние пищеблока
- проведение профилактических мероприятий по недопущению нарушений установленных санитарно-гигиенических правил и норм.
- контроль за качеством питания обучающихся и организацией приема пищи в соответствии с требованиями СанПин;
- качеством сырой и готовой продукции, поступающей на пищеблок, условий их хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологий приготовления пищи, норм раздачи готовой продукции

6. Возложить ответственность на заведующего производством Кошелеву Г.Е.

- за качество и безопасность получаемой и выдаваемой продукции;
- за закладку продуктов;
- за витаминизацию третьих и сладких блюд; использование йодированной соли;
- за выполнение десятидневного меню;
- за оформление документации по питанию и ведение бракеражных журналов;
- за правильность хранения суточных проб;

7. Возложить ответственность на и.о. заместителя директора по административно-хозяйственной части Бондареву Н.В. за:

- соблюдение питьевого режима в школе;
- за утилизацию пищевых отходов.
- закупку товаров, необходимых для обеспечения организации горячего питания школьников и педагогов;
- ведение отчетной документации по их реализации.
- контроль состояния материально-технической базы школьной столовой, принимать все необходимые меры по её совершенствованию.

8. Наземцевой О.И. заместителю директора по ВР совместно с социальным педагогом Аносовой О.Н. определить список детей из малообеспеченных, социально незащищенных семей, нуждающихся в организации горячего питания, - срок до 02.09.2024 г.

Ответственность за документацию по организации льготного питания, возложить на соц. педагога школы Аносову О.Н.

9. Утвердить программу по осуществлению контроля за организацией питания обучающихся в общеобразовательном учреждении на 2024-2025 учебный год
Приложение 1.

10. Питание учащихся осуществлять на основе примерного десятидневного меню, разработанного с учетом сезонности, необходимого количества основных пищевых веществ и требуемой калорийности суточного рациона, дифференцированного по двум возрастным группам (6-10 и 11-18 лет) согласованным с ТО Роспотребнадзора.

11. Утвердить бракеражную комиссию в составе:

Наземцева О.И.-заместителя директора по ВР,

Лямкина Л.О. – фельдшер школы,

Кошелева Г.Е. - заведующий производством

Привлечь к работе в бракеражной комиссии по контролю готовой продукции родителя-представителя Управляющего Совета школы. Членам бракеражной комиссии с целью контроля за соблюдением технологического процесса ежедневно осуществлять отбор суточных проб.

12. Осуществлять контроль за организацией школьного питания в соответствии с программой контроля организации питания обучающихся, ежедневно;

13. В случае выявления нарушений, касающихся качества блюд или (и) организации школьного питания, а также льготного питания, составлять акты о выявленных недостатках.

14. Осуществлять ежемесячный контроль соблюдения договорных обязательств с предприятиями- поставщиками продуктов для школьного питания.

15. Назначить ответственных за ведение документации:

15.1. «Журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья» зав. столовой Кошелева., и.о.зам. директора по АХР Бондарева Н.В.

15.2. «Журнал бракеража готовой кулинарной продукции» зам. директора по ВР Барсукова Т.А., фельдшер школы Лямкина Л.О., зав. столовой Кошелева Г.Е.

15.3. «Журнал здоровья» фельдшер школы Лямкина Л.О.

15.4. «Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд» зам. директора по ВР фельдшер школы Лямкина Л.О.

15.5. «Журнал температурного режима холодильного оборудования по цехам», «Журнал учета исправности технического и холодильного оборудования» зав. столовой Кошелева Г.Е.

15.6. «Журнал контроля за рационом питания» фельдшер школы Лямкина Л.О., зав. столовой Кошелева Г.Е.

16. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:



М.П. Мозговая