

муниципальное общеобразовательное учреждение "Основная общеобразовательная школа", д. Чубарово Жуковского района Калужской области

249163, Калужская область,
Жуковский район, д. Чубарово,
д. 17 «А»,
т./ факс (48432)- 22 - 3 - 87

ПРИКАЗ

от 30.08.2022

№ 99

Об организации питания в школе

В целях улучшения организации работы по обеспечению учащихся горячим питанием в 2022-2023 учебном году, в соответствии со статьей 41 «Охрана здоровья обучающихся» Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», Постановления главы района

приказываю:

1. Организовать питание обучающихся 1-4 классов в школьной столовой из расчёта 87 рублей в день за счёт средств федерального бюджета.
 - 1.1. Организовать питание школьников из малообеспеченных, многодетных семей, детей инвалидов из расчёта 25 рублей и 12 рублей на одного обучающегося в день из средств местного бюджета.
 - 1.2. Питание осуществлять в виде завтрака, обеда.
2. На основании предоставленных родителями документов - утвердить списки школьников на получение льготного питания из малообеспеченных, многодетных семей, детей инвалидов (Прилагается)
3. Определить документы, необходимые для предоставления бесплатного питания школьникам из малообеспеченных, многодетных семей, детей инвалидов :
 - 3.1. заявление родителей на имя директора школы о предоставлении льготного питания;
 - 3.2. документ, подтверждающий наличие семьи в базе получателей социальных выплат, для подтверждения статуса детей из малоимущих семей.
4. Определить отчётными документами о предоставлении бесплатного питания школьникам из малообеспеченных, многодетных семей, детей инвалидов :
 - 4.1. ведомость учёта школьников, получающих льготное питание;
 - 4.2. меню;
 - 4.3. накладные.
5. В исключительных случаях детям из малообеспеченных семей бесплатное питание предоставлять на основании решения Родительского совета школы.
6. Назначить комиссию по контролю за организацией питания учащихся в школе в следующем составе:
 - Ленченко Е.А. - заместитель директора школы по ВР, председатель комиссии;
 - Троицкая А.А. - учитель начальных классов, член комиссии;
 - Исмаилов И.М. - учитель математики, член комиссии.
7. Назначить материально-ответственным лицом по контролю за обеспечением питания школьников Ленченко Е.А..
8. Ленченко Е.А. - ответственной за обеспечение питанием школьников :

- 8.1 заключить договор с «КПК» на осуществление питания и контролировать его исполнение;
- 8.2 контролировать своевременный завоз продуктов в школу;
- 8.3 следить за сохранностью продуктов;
- 8.4 производить ежедневную выдачу продуктов повару в объёме, не превышающем дневной нормы и по заборной ведомости, составленной в 2-х экземплярах;
- 8.5 составлять совместно с поваром недельное меню и на день, представлять их на утверждение директору школы;
- 8.6 представлять в последний день каждого месяца отчёт по питанию на утверждение директору школы;
- 8.7 согласовать 2-х недельное меню в органах Роспотребнадзора;
- 8.8. в работе на пищеблоке использовать СанПИН 2.4.2.2821-10 и рекомендации по организации питания Роспотребнадзора; контролировать исполнение антиковидных мер;
- 8.9 вести отчётные документы о предоставлении питания, списки с указанием Ф.И ребёнка, класса, даты, заверенные печатью школы, подписанные классным руководителем, журнал учёта получающих питание, меню, накладные.
- 8.10 не использовать в питании блюда и продукты, запрещённые для приёма, изготовления, использования и реализации в общеобразовательных учреждениях;
- 8.11 контролировать сертификаты качества и безопасности продуктов;
 - соблюдать сроки реализации продуктов;
 - обеспечить бесперебойную работу холодильного оборудования;
 - вести журнал медицинского осмотра персонала пищеблока (ежедневно);
 - вести всю необходимую документацию по пищеблоку.

9. Повару школы Михайлиди Н.Н.

- 9.1 осуществлять ежедневное получение со склада продуктов;
- 9.2 вести установленную по столовой документацию;
- 9.3 осуществлять качественное приготовление пищи;
- 9.4 проводить витаминизацию блюд и использование витаминных напитков.

10. Классным руководителям:

- 10.1 составить списки детей, которые будут получать льготное питание (списки утвердить директором школы).
 - 10.2 довести до сведения учащихся порядок посещения столовой, лично присутствовать при кормлении учащихся обедами (в соответствии с расписанием посещения столовой), вести ежедневный учёт питания (ведомости учёта питания вместе с журналом сдавать в последний день месяца ответственному за обеспечение питанием школьников)
 - 10.3 собрать заявления родителей и другие документы дающие право на льготное питание.
- #### 11. Назначить бракеражную комиссию по снятию пробы готовой продукции и оценки качества блюд в следующем составе:

- 11.1. Ленченко Е.А. – зам.директора по ВР, председатель комиссии;
- 11.2 Чуканова Н.М. - председатель профкома;
- 11.3. Михайлиди Н.Н. - повар столовой;
- 11.4. Шулякова Л.М.- медсестра, заведующая Бухловским ФАП.
- 11.5. Определить бракеражной комиссии следующие функциональные обязанности:
 - 11.5.1. Ежедневно в 09:00 давать органолептическую оценку и степень готовности блюда(1,2,3)
 - 11.5.2. Ежедневно заполнять «Журнал бракеража готовой продукции» с результатами органолептической оценки и степени готовности блюд.
 - 11.5.3. При заполнении бракеражного журнала указывать дату, час изготовления блюд, время снятия пробы.
 - 11.5.4. По результатам органолептической оценки и степени готовности блюд давать (или не давать) повару разрешение к реализации блюд.
 - 11.5.5. Записи в «Журнале бракеража готовой продукции» заверять личными подписями.
 - 11.5.6. Председателю бракеражной комиссии своевременно докладывать директору школы о нарушениях, выявленных в результате органолептической оценки блюд.
12. Питание предоставляется обучающимся в дни фактического посещения школы, в том числе во время проведения мероприятий за пределами школы в рамках образовательного процесса.

13. В случае неявки обучающегося в школу в связи с болезнью или по иным причинам льготное питание не предоставляется.

14 Контроль за полным и рациональным использованием средств, выделенных на питание учащихся, а также контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой

Директор школы



В.М. Старовойтов

С приказом ознакомлены:

Ленченко Е.А.
Чуканова Н.М.
Исмаилов И.М.
Михайлиди Н.Н.
Троицкая А.А.
Шулякова Л.М.

муниципальное общеобразовательное учреждение "Основная общеобразовательная школа", д. Чубарово Жуковского района
Калужской области

249163, Калужская область,
Жуковский район, д. Чубарово,
д. 17 «А»,
т./ факс (48432)- 22 - 3 - 87

Приказ
от 30.08.2022г № 102

О назначении ответственного за контроль и организацию
питания обучающихся на 2022-2023 учебный год.

1. Назначить Ленченко Е.А., зам. директора по УВР, ответственной за контроль и организацию питания учащихся на 2022-2023 учебный год.
2. Ленченко Е.А. разработать график организации питания по классам, порядок питания, режим работы пищеблока, график дежурства учителей в столовой и представить его для утверждения 31.08.2022г.
3. Ленченко Е.А., контролировать исполнение классными руководителями 1-9 классов графика организации питания по классам, порядок питания, режим работы пищеблока, график дежурства учителей в столовой.
4. Ленченко Е.А., незамедлительно информировать администрацию школы при выявлении случаев нарушения организации питания обучающихся на 2022-2023уч.год.
5. Классным руководителям 31.08.2022г. представить Ленченко Е.А. списки учащихся 1-4 классов, списки детей по классам из категории многодетных семей, малоимущих семей, детей инвалидов.
6. Ленченко Е.А., разработать и представить на утверждение положение об организации питания обучающихся, положение о бракеражной комиссии и ее составе.
7. Ленченко Е.А., после утверждения документов по питанию, передать их Исмаилову И.М., ответственному за работу со школьным сайтом, для их размещения 01.09.2022г.
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:

В.М. Старовойтов.

Ознакомлены 31.08.2022г.



Е.А. Ленченко
А.Н. Нехорошев
К.А. Чалая
Н.М. Чуканова
И.К. Асланян
И.М. Исмаилов.
А.А. Троицкая.
Е.В. Старовойтова.