

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ВОСТОЧЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"

Красноярский край, Краснотуранский р-н, с. Восточное, Советская ул., д. 18,
т. 8(391)3473225

по ОКУД

по ОКПО

49695673

Номер	Дата
01-10-76	09.08.2024

ПРИКАЗ

(распоряжение)

Об организации горячего питания

На основании регламента предоставления горячего питания обучающимся в муниципальных общеобразовательных учреждениях Краснотуранского района за счет субвенций из краевого бюджета, Положения о порядке организации питания учащихся в МБОУ «Восточенская СОШ», утвержденного приказом от 15.04.2016г № 01-10-36, в целях сохранения здоровья обучающихся и предотвращения возникновения и распространения инфекционных (и неинфекционных) заболеваний и пищевых отравлений, связанных с организацией питания в школе

ПРИКАЗЫВАЮ

П.1. Ляшко Т.А., социального педагога, назначить ответственной за организацию горячего питания обучающихся школы.

П.2. Ляшко Т.А., социальному педагогу,

2.1. Организовать до 10 сентября сбор пакета документов от родителей (законных представителей) 5х-11х классов:

- справка о составе семьи;
- справка для одиноких матерей (отцов);
- справки о доходах родителей (законных представителей). Доходы родителей: заработная плата, алименты, пособия, компенсации, пенсии.

2.2. Сформировать базу данных по возрастам обучающихся с 6 до 11 лет и с 12 до 18 лет до 5 сентября 2024 года и до 15 января 2025 года и предоставить списки для утверждения

2.3. Вести ежедневный сбор сведений от классных руководителей о фактическом присутствии обучающихся в школе, получающих горячее питание, подавать заявку на пищеблок. Ежемесячно сдавать табель учета посещения столовой обучающимися. Табель учета вести по возрастным группам обучающихся (7-11 и 12-18 лет).

2.4. Составить график обеспечения обучающихся горячим питанием до 6 сентября 2024г. Контролировать посещение столовой учащимися с учетом количества фактически отпущенных бесплатных и платных завтраков и обедов.

П.3. В случае отсутствия в общеобразовательном учреждении обучающихся, питание которых оплачивается за счет краевых бюджетных средств:

- по причине заболевания;
- выбытия из общеобразовательного учреждения;
- по письменному заявлению родителей (или законного представителя);
- по уважительной причине с заблаговременным уведомлением (не менее 1-х суток) классного

руководителя (участие в соревнованиях, конкурсах, концертах, олимпиадах и т.п.), возмещении стоимости питания, в том числе продуктами питания, не производится. Неиспользованные средства возвращаются в краевой бюджет.

П.4. Возложить персональную ответственность на старшего повара Черных Марию Павловну и заведующую складом Лидо Светлану Викторовну:

- за соответствие рациона питания утвержденному примерному меню. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности, и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов (приложение 6 настоящих санитарных правил);
- за качество принимаемых от поставщика продуктов питания (без документов, подтверждающих качество продуктов, и не надлежащего качества запрещается их принимать);
- за хранение продуктов (согласно правилам и нормам к условиям хранения продуктов);
- за ведение Журнала учета температурного режима холодильного оборудования, Журнала витаминизации третьих и сладких блюд;

П.5. Черных Марии Павловне, старшему повару столовой и Лидо Светлане Викторовне, заведующей складом, установить сроки предоставления отчетов по продуктам питания, в следующем порядке:

- до 15 числа, следующим за отчетным месяцем (накопительные ведомости, меню - требования);
- до 15 числа на начало отчетного месяца (счет - фактуры или накладные на оплату за продукты питания).

5.1. Вести отчетную документацию для бухгалтерии ОО:

1. Меню – требование на выдачу продуктов питания (старший повар)
2. Накопительную ведомость по расходу продуктов (зав. складом)
3. Счета-фактуры на полученные продукты (зав. складом)
4. Карточки складского учета (зав. складом)

П.6. Возложить на завхоза, Антипова Сергея Александровича, ответственность за осуществление контроля:

- за качеством поступающей продукции с отметкой в Журнале бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- за соблюдением условий и сроков хранения скоропортящихся продуктов, требующих особых условий хранения;
- за качественный и количественный состав рациона питания, ассортиментом используемых пищевых продуктов и продовольственного сырья,
- за соблюдением санитарно- гигиенического режима,
- за заключение договоров с поставщиками.

П.7. Утвердить бракеражную комиссию, для контроля качества блюд по органолептическим показателям, в составе трех человек:

Мельникова Галина Алексеевна - директор школы

Ляшко Тамора Александровна – социальный педагог;

Лидо Светлана Викторовна – заведующая складом.

7.1. Членам комиссии результаты бракеража регистрировать в Журнале бракеража готовой кулинарной продукции.

П.8. Классные руководители, воспитатели при приеме горячего завтрака, обеда обучающимися находятся в обеденном зале.

П.9. В соответствии с Федеральным законом от 01.03.2020г. № 47-ФЗ обучающиеся 1-4 классов обеспечиваются не менее одного раза в день бесплатным горячим питанием с 01.09.2020г.

П.10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

С приказом ознакомлены:

Руководитель

Директор учреждения
образования

(должность)



(подпись)

Мельникова Г. А.

(фамилия и.о.)