

Приказ

01.09.2023 г № 118

Об организации горячего питания и назначении ответственных лиц
за организацию горячего питания в школе

С целью содействия обеспечению детей рациональным и сбалансированным питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, создания условий для сохранения и укрепления здоровья детей, предупреждения (профилактики) инфекционных и неинфекционных заболеваний обучающихся, связанных с фактором питания, пропаганды принципов правильного и полноценного питания, формирования культуры здорового питания и контроля за организацией питания в школе

приказываю:

1. Назначить на 2023/24 учебный год ответственными за организацию питания обучающихся учителя истории Нароженко Наталью Николаевну, воспитателя группы продлённого дня Антипцеву Валентину Григорьевну, учителя начальных классов Зеленскую Галину Викторовну, воспитателя дошкольной группы Ревенко Ольгу Александровну.

2. Ответственным за организацию питания обучающихся осуществлять постоянный

контроль за:

- организацией и качеством питания обучающихся и организацией приема пищи, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"
- санитарным состоянием столовой;
- качеством сырой и готовой продукции, поступающей на пищеблок, условий их хранения, соблюдения сроков реализации, нормами вложения и технологией приготовления пищи, нормами раздачи готовой продукции, ведением документации поваром;
- за сертификацией продуктов питания.

3. Вменить в обязанности:

Нароженко Наталье Николаевне и Ревенко Ольге Александровне:

- ведение ежедневного учета обучающихся, получающих питание, в том числе льготных категорий;

- предоставление в установленном порядке в отдел образования, опеки и попечительства, физической культуры и спорта администрации Руднянского муниципального района необходимой информации об организации питания обучающихся, своевременное предоставление ежемесячного и ежеквартального отчетов по питанию;

Зеленской Галине Викторовне и Ревенко Ольге Александровне:

-осуществление контроля за организацией питания обучающихся, в том числе за приёмом пищи обучающихся;

- ведение бракеража готовой продукции;

Антипцевой Валентине Григорьевне и Ревенко Ольге Александровне:

. -формирование в соответствии с законодательством документов на предоставление питания обучающимся льготных категорий в соответствии с нормативно-правовыми актами;

- организацию совместно с родительской общественностью работы по формированию у обучающихся культуры здорового и правильного питания, максимального охвата обучающихся горячим питанием, в том числе с привлечением родительских средств.

4. Повара школьной столовой назначить ответственной за:

-соблюдение санитарного состояния пищеблока и обеденного зала;

- оформление необходимой документации;

-- ведение бракеража сырой продукции;

- обеспечение учета посещаемости обучающихся, исходя из источников финансирования;

- учет и контроль товарно-материальных ценностей и продуктов на пищеблоке;

5.Утвердить комиссию по контролю за организацией питания обучающихся (качество пищи, выход блюд, соответствие фактического меню примерному, стоимость рационов питания, санитарное состояние обеденного зала, пищеблока) в составе:

Председатель комиссии - Блохина Ольга Ивановна, заместитель директора по УВР.

Члены комиссии:

Плющенко Людмила Дмитриевна – председатель профсоюзного комитета школы;

Тюлюкина Елена Вячеславовна – член управляющего совета школы;

Гусева Галина Викторовна – член родительского комитета.

6.Утвердить следующий график приёма пищи в столовой:

9.10-9.20 – завтрак 1-4 классы;

9.30-10.00 – санобработка столовой;

10.00-10.10 - завтрак 5-11 классы;

10.20 – 11.00 -санобработка столовой;

11.40-12.00 – обед 1-4 классы;

12.00 – 12-10 – санобработка столовой;

12.10-12.40 – обед-5-11 классов.

7. Утвердить следующий порядок оформления заявок на питание:

Предоставление частичной компенсации стоимости питания обучающихся осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося о предоставлении частичной компенсации стоимости питания обучающихся по форме согласно Приложению, к которому прилагается один из следующих документов:

- а) документ, подтверждающий, что среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума в расчёте на душу населения по Волгоградской области, предоставляемый в порядке, определенном комитетом социальной защиты населения Волгоградской области (для малоимущей семьи);
- б) документ, подтверждающий регистрацию семьи в качестве многодетной;
- в) документ, подтверждающий факт постановки обучающегося на учёт у фтизиатра;
- г) Представленные документы регистрируется в день представления;
- д) ОУ рассматривает представленные родителем (законным представителем) документы, принимает решение о назначении (об отказе в назначении) частичной компенсации стоимости питания в течение 5 рабочих дней со дня регистрации школой заявления.
- е) Решение о предоставлении (об отказе представления) оформляется приказом по школе. Решение доводится до сведения получателя частичной компенсации стоимости питания и его родителя (законного представителя) в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.
- ё) Частичная компенсация стоимости питания предоставляется сроком на один учебный год и предоставляется в течение учебного года за период фактического посещения обучающимся школы;
- ж) Предоставление частичной компенсации стоимости питания прекращается по решению руководителя ОУ в следующих случаях:
 - а) выбытие обучающегося из ОУ;
 - б) установление факта недостоверности представленных сведений;
 - в) заявление родителя (законного представителя) обучающегося с отказом от предоставления частичной компенсации стоимости питания.

Предоставление частичной компенсации стоимости питания прекращается на следующий день после издания приказа по школе.

О принятом решении обучающийся и его родитель (законный представитель) уведомляются в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

8. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

И.о.директора школы:

Т.Н.Битюцкая

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ИЛЬМЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"
РУДНЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ
ОБЛАСТИ, БИТЮЦКАЯ ТАТЬЯНА НИКОЛАЕВНА, ИСПОЛНЯЮЩИЙ ОБЯЗАННОСТИ
ДИРЕКТОРА**

08.11.23 06:35
(MSK)

Сертификат F6D86AAB724881F17450554C5B6C58AD