

Российская Федерация
Управление образования, опеки и
попечительства администрации
МО Октябрьский район
Оренбургской области
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Октябрьская средняя
общеобразовательная школа»

ПРИКАЗ №5
от 02 сентября 2024 года

Об организации питания обучающихся
в 2024 – 2025 учебном году в филиале
МБОУ «Октябрьская СОШ» п. Междугорный

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 №30 «Об утверждении СанПиН 2.3/2.4. 3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», на основании приказа УООиП от 23.08.2024 г. №138 «Об организации питания обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций в 2024-2025 учебном году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить с 02 сентября 2024 года горячим питанием обучающихся 5 – 9 классов филиала МБОУ «Октябрьская средняя общеобразовательная школа» п. Междугорный.

2. Организовать горячее питание обучающихся 5 – 9 классов в количестве 16 человек за счет субсидии в сумме 12,18 рублей в день на каждого ребенка (8 руб. из областного бюджета, 4 руб.18 коп. из местного бюджета) и дополнительных средств родителей в соответствии с 10- дневным меню.

3. Назначить ответственным лицом за организацию питания обучающихся – заместителя директора по УВР – Игнатову Л.Б.

3.1. Игнатовой Л.Б.:

- своевременно предоставлять классным руководителям, родителям и педагогическим работникам школы полную информацию по вопросам организации питания обучающихся;

- осуществлять и контролировать наличие документов, касающихся питания обучающихся (меню, график посещения школьной столовой,

рекомендаций Роспотребнадзора, положения об организации питания) на информационном стенде и сайте школы;

- постоянно осуществлять контроль за санитарно-гигиеническим состоянием помещения школьной столовой и условиями хранения продуктов;

- обеспечить прием заявлений от родителей (законных представителей) обучающихся о предоставлении обучающимся горячего питания;

- обеспечить заключение договоров на оказание услуг по предоставлению горячего питания обучающимся с родителями (законными представителями), чьи дети будут питаться, либо сбор документов для предоставления льгот на питание обучающихся;

- сформировать списки обучающихся, чьи родители (законные представители) подали документы на предоставление горячего питания обучающимся, и предоставить их классным руководителям;

- закрепить за каждым классом в столовой обеденные столы и довести эти сведения до классных руководителей;

4. Создать комиссию по контролю за организацией горячего питания учащихся и за качеством приготовления пищи в составе:

1) Игнатова Л.Б., заместитель директора школы,

2) Разгильдяева Н.М., учитель начальных классов;

3) Решетникова Н.А., председатель родительского комитета,

4) Бобринёва Е.В., учитель географии; председатель Совета школы,

5) Серпкова Виктория., ученица 9 класса, председатель Совета Старшекласников;

6) Жданова С.М., фельдшер ФАП в п.Междугорный (по согласованию).

5. Комиссии по организации питания обучающихся:

- разработать график группового посещения обучающимися столовой под руководством классного руководителя в соответствии с СП 3.1/2.4 3598-20;

- проверять соответствие обедов утвержденному меню;

- совместно с медицинским работником принимать участие в закладке продуктов при приготовлении блюд, осуществлять контрольное взвешивание;

6. Классным руководителям:

- проводить разъяснительные беседы с обучающимися, их родителями (законными представителями) о навыках и культуре здорового питания;

- ежедневно предоставлять на пищеблок заявку с количеством обучающихся, которым требуется горячее питание на следующий учебный день;

- вести ежедневный табель учета приемов горячей пищи обучающимися;

- еженедельно предоставлять ответственному за организацию питания данные о количестве фактически полученных обучающимися приемов горячей пищи.

7. Повару столовой:

- обслуживать горячим питанием согласно разработанному 10-дневному меню;

- при приготовлении качественных обедов соблюдать санитарные правила и нормы, сроки хранения и реализации скоропортящихся продуктов, брокераж готовых блюд.

8. Создать комиссию по бракеражу готовых блюд в следующем составе:

- Игнатовой Л.Б., заместителя директора по УВР;
- Разгильдяевой Н.М., учителя начальных классов;
- Ишмурзиной В.Ф., повара.

9. Ответственному за организацию горячего питания Игнатовой Л.Б. и повару Ишмурзиной В.Ф. до 01 числа каждого месяца, следующего за отчетным предоставлять представлять в МКУ КЦООУ следующую документацию:

- табель учета посещаемости обучающихся;
- накладные по приходу продуктов питания;
- меню-требование на выдачу продуктов;
- накопительная ведомость по расходу продуктов питания;
- накопительная ведомость по приходу продуктов питания.

10. Контроль за организацией и качеством питания, сверку использования компенсационных выплат и доплаты родителей за питание оставляю за собой.

Директор школы:

Ознакомлены:

Игнатова Л.Б.

Разгильдяева Н.М.

Решетникова Н.А.

Бобринева Е.В.

Ишмурзина В.Ф.

Жданова С.М.

Серпкова В.



И.В. Попова

И.В. Попова