МБОУ Стодолищенская СШ

Подписано цифровой подписью: МБОУ Стодолищенская СШ
Дата: 2022.09.08 15:55:52 +03'00'

В Ы П И С К А

из приказа №324а по МБОУ Стодолищенская СШ от 31.08.2022г.

Об организации питания обучающихся школы в 2022/2023 учебном году

В соответствии с п.15 ст.28 закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

приказываю:

1. Обеспечить с 01.09.2022г. по 31.05.2023г. бесплатными горячими завтраками обучающихся 1-4 классов в количестве 151 человека; за счёт родительской платы обучающихся 5-11 классов в количестве 211 человек в размере 50 рублей.
2. Включить в списки на бесплатное питание обучающихся из семей, состоящих на учёте в органах соц. защиты в количестве 4 человек (Приложение 1).
3. Питание обучающихся осуществлять в соответствии с Сан Пин 2.4.5.2409-08 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в образовательных учреждениях нач. и среднего профессионального образования.
4. Контроль за организацией и качеством питания возложить на Степченкову Н.Г. заместителя директора школы по воспитательной работе.
5. Королькову Е.В., социального педагога назначить ответственной за организацию льготного питания обучающихся из малообеспеченных детей.
6. Корольковой Е.В., ответственной за организацию льготного питания:

6.1. Составить базу данных по льготному питанию и систематически в соответствие с постановлением Администрации Смоленской обл. «О дополнительной мере социальной поддержки учащихся 5-11 классов областных государственных общеобразовательных организаций, муниципальных общеобразовательных организаций из малоимущих семей в виде обеспечения бесплатными горячими завтраками на 2022/2023 учебный год».

6.2. Своевременно оформлять необходимую документацию (отчёты по льготному питанию и др.).

6.3. Осуществлять контроль соответствия базы данных по льготному питанию и количества питающихся.

7. Назначить ответственной за ведение документации по организации питания калькуляции блюд, составление меню Бронза В.П., гардеробщицу школы.
8. Бронза В.П., гардеробщице школы:

- иметь утверждённое меню на 10 дней, провести все расчёты согласно существующим нормам в соответствии с Сан Пин 2.4.5.2409-08;
- осуществлять записи обучающихся на получение обедов (2-11класс);
- осуществлять записи обучающихся на получение обедов в ГПД;
- вести учёт количества отпущенных обедов.

9. Создать бракеражную комиссию в составе:
Степченкова Н.Г., зам директора по ВР;
Галахова Т.В., медицинский работник;
Ковалева А.В., повар.

10.Утвердить график приёма пищи на период распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19 (горячие завтраки):

9:40-10:00 - 3а, 3б, 4а, 4б классы
10:20-10:40 - 1а, 1б классы
10:40-11:00 - 8а, 8б, 6а, 6б классы
11:40-12:00 - 7а,7б, 5а, 5б классы
12:40-13:00 – 2а, 2б, 9, 10, 11 классы
14:40-15:00 – ГПД (обед)

11. Возложить ответственность на классных руководителей:
- за обеспечение горячим питанием обучающихся и воспитанников;
- контроль за посещением столовой обучающимися и учётом количества отпущенных завтраков;
- ведение необходимой документации по организации питания обучающихся, как получающих бесплатное питание так и питающихся за счёт родительских средств;
- соблюдение санитарно – гигиенических условий приёма пищи;
- поведение учащихся в столовой во время приёма пищи;
- формирования навыков самообслуживания у детей и правил этикета.

12.Утвердить график дежурства учителей по школьной столовой (Приложение 2).

Дежурному учителю:
- обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой обучающимися в сопровождении учителя.
- не допускать нахождение в обеденном зале учащихся и работников в верхней одежде.
- не разрешать учащимся выносить из столовой продукты питания и столовые приборы.

13. Галаховой Т.В., медицинской сестре школы:
- осуществлять контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы;
- ведение контроля санитарного состояния пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранением, маркировки и правильного использования по

назначению и их обработки;

- витаминизацией блюд с регистрацией в журнале витаминизации третьих блюд;
- ежедневно контролировать качество и полноту закладки приготовляемой пищи;
- контроль за соблюдением правил личной гигиены сотрудников пищеблока.

14. Возложить ответственность на поваров школьной столовой Ковалеву А.В., Ефимову О.В.:

- за правильное выполнении технологии приготовления 1-х, 2-х блюд, салатов, проведение с-витаминизации третьего блюда.
- ежедневным забором суточной пробы готовой продукции и правильное её хранение.
- контроль правильной кулинарной обработки, выхода блюд и вкусовых качеств пищи.

15. Возложить ответственность на кладовщика школьной столовой Клевцову Н.Н. за:

- сохранность продуктов питания, условиями их хранения и соблюдением сроков их размещения;
- контроль за исправностью холодильного оборудования;
- работу с поставщиками продуктов.

16. Разумахину А.Н., заместителю директора по АХЧ:

- обеспечить наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборки помещений.
- осуществлять контроль за работой холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих, весо-измерительного оборудования на пищеблоке, необходимого количества кухонной, столовой посуды и спец. инвентаря.

17. Утвердить 10дневное меню (Приложение 3).

18. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Выписка верна
Директор
МБОУ Стодолищенской СШ: /В.А.Скобляков/