

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Страховская средняя общеобразовательная школа»

ПРИКАЗ

01.09.2023 г

х.Страхов

№ 88

Об организации питания обучающихся
МБОУ Страховская СОШ в 2023-2024 уч. году.

В соответствии с Постановлением Администрации Семикаракорского района О внесении изменений в постановление Администрации Семикаракорского района от 07.02.2023 года «О внесении изменений в постановление Администрации Семикаракорского района от 06.10.2020 № 1200 «Об обеспечении горячим питанием обучающихся в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях Семикаракорского района», Положением «Об организации питания в МБОУ Страховская СОШ в 2023-2024 учебном году», в целях упорядочения и совершенствования системы организации питания всех обучающихся МБОУ Страховская СОШ, улучшения качества предоставляемых услуг, укрепления здоровья детей и подростков:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание учащихся МБОУ Страховская СОШ в 2023-2024 учебном году.
2. Создать Комиссию для принятия решений об обеспечении льготным питанием обучающихся МБОУ Страховская СОШ в 2023-2024 уч. году в следующем составе:
Мальцева С.Г.- директор школы
Ярошик Елена Витальевна- уполномоченный по правам ребёнка в МБОУ Страховская СОШ
Гужвина Ольга Николаевна- учитель русского языка и литературы- ответственный за составление отчётности по питанию.
Рышкина Галина Васильевна- заместитель директора по воспитательной работе
Председатели родительских комитетов классов.
3. Утвердить список учащихся для получения льготного горячего питания в 2023-2024 уч. году.

5 класс

1. Кучмин Александр Юрьевич - 31.01.2024
2. Мустафаев Ринат Алиевич - ОВЗ

6 класс

3. **Погосян Валентина Алексеевна – по заявлению родителей**
4. **Яканина Варвара Максимовна – по заявлению родителей**
5. Жукова Милана Григорьевна – 31.12.2024

7 класс

6. Сизихина Александра Валерьевна – до 30.04.2024
7. Кобезев Денис Геннадьевич - ОВЗ
8. **Погосян Елена Николаевна – по заявлению родителей**

8 класс

9. Пилипенко Дмитрий Алексеевич - 30.09.2023
10. **Кретинина Анжела Владимировна - по заявлению родителей**
11. Жукова Анна Григорьевна – до 31.12.2024
12. Прохорова Кристина Владимировна – 31.03.2024
13. Кучмина Анастасия Юрьевна-31.01.2024 г.

9 класс

14. Дородняя Диана Анатольевна – до 31.03.2023 (мобилизованный)

4. Льготное питание организовать из расчета 25 рублей на ребенка.
5. Для учащихся с ОВЗ льготное 2-х разовое питание организовать из расчета 143,49 рублей на человека.
6. Организовать выплату родителям Маликова, обучающегося на дому, на питание – 143,49 рублей на ребёнка в день
7. Ответственность за организацию питания в школе оставляю за собой.
8. Ответственность за ежедневный контроль за работой столовой, подготовку и сдачу отчёта по питанию возложить на Гужвину Ольгу Николаевну, учителя русского языка и литературы.
9. Гужвиной О.Н.:
 - 9.1. Сформировать банк данных детей из малоимущих, многодетных семей из расчёта 25 рублей в день на одного ребёнка года с учётом фактического посещения обучающимися Школы.
 - 9.2. Ежеквартально предоставлять в Отдел образования Администрации Семикаракорского района мониторинг об организации питания обучающихся Школы
10. Утвердить график работы столовой МБОУ Страховская СОШ в 1 полугодии 2023-2024 учебного года (Приложение 2)

11. Организовать работу комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся в 2023-2024 уч. году в составе:

Председатель комиссии: Мальцева С.Г., директор школы

Члены комиссии: Рышкина Г.В., заместитель директора по ВР,
Гужвина О.Н., ответственный за ведение документации по питанию

Кучмина Н. - законный представитель учащихся
5 и 8 классов.

7. Комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся в 2023-2024 уч. году осуществлять контроль за:

7.1. Соблюдением санитарно – эпидемиологического режима.

7.2. Соблюдением графика генеральной и текущей уборки.

7.3. Маркировкой посуды и оборудования.

7.4. Выполнением инструкции по правилам мытья посуды и инвентаря.

7.5. Исправностью холодильного и технологического оборудования.

7.6. Результатами осмотра сотрудников пищеблока на кожные и иные инфекционные заболевания (наличие больных и отстраненных.

Наличие спецодежды, ее хранение и использование.

7.7. Технологическими картами.

7.8. Журналом учета температурного режима в холодильном оборудовании.

7.9. Журналом бракеража готовой кулинарной продукции.

7.10. Журналом здоровья.

7.11. Закладкой основных продуктов питания в котел, согласно меню – раскладки.

7.12. Соблюдением рецептуры и технологии приготовления пищи.

7.13. Контрольным взвешиванием готовых блюд при выдаче с пищеблока.

7.14. Условиями хранения продуктов питания на пищеблоке/Товарное соседство.

7.15. Журналом бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок.

7.16. Документами, подтверждающими качество и безопасность продуктов поступающих на пищеблок.

7.17. Сроками хранения и своевременное использование скоропортящихся продуктов.

7.18. Наличием личной медицинской книжки с пройденным медосмотром.

7.19. Соблюдением правил личной гигиены сотрудников.

7.20. Правильностью отбора и хранения суточных проб пищи.

8. Комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся в 2019-2020 уч. году регулярно, но не реже одного раза в месяц, проводить

проверки на пищеблоке, предоставлять акты по итогам проверки на рассмотрение руководителю.

9. Утвердить документацию по организации питания в МБОУ Страховская СОШ:

9.1. Положение о Порядке обеспечения горячим питанием обучающихся МБОУ Страховская СОШ в 2023-2024 учебном году.

9.2. План работы бракеражной комиссии (Приложение 3).

9.3. Журнал бракеража скоропортящихся продуктов поступающих на пищеблок»

9.4. Журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании

9.5. Технологические карты.

9.6. Журнал бракеража готовой кулинарной продукции

9.7. Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд

9.8. Журнал здоровья

10. Утвердить бракеражную комиссию в составе:

Председатель комиссии:

Рышкина Галина Васильевна – заместитель директора по воспитательной работе

Члены комиссии:

Гужвина Ольга Николаевна- ответственный за ежедневный контроль за работой столовой, подготовку и сдачу отчётности по питанию

Прохорова Надежда Александровна- член родительского комитета

11. Бракеражной комиссии:

- в своей работе руководствоваться Положением о бракеражной комиссии;
- производить контроль за приготовлением и выдачей готовой пищи;
- разрешать выдачу готовой продукции только после проведения контроля
- результаты контроля регистрировать в Журнале бракеража готовой кулинарной продукции.
- при некачественном приготовлении пищи, а также в случае неготовности блюда, не допускать его к выдаче или выдавать только после устранения выявленных кулинарных недостатков.

12. Утвердить порядок выдачи Актов материально- бытового обследования условий жизни семьи (Приложение 4)

13. Классным руководителям:

13.1. Довести до сведения родителей список документов для включения их ребёнка в банк данных для получения льготного питания:

1. Заявление на имя директора школы с просьбой включить их сына (дочь) в банк данных на получение льготного питания.

2. Справку Департамента социальной защиты населения
Семикаракорского района

13.2. Для семей, не имеющих справку Департамента, - заявление
родителей с описанием трудной жизненной ситуации и указанием
доходов семьи в месяц.

13.3. Вести разъяснительную работу среди родителей и обучающихся
по пропаганде правильного, рационального питания.

14. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы:



С.Г. Мальцева

С приказом ознакомлены:

Гончарова Е.В.
Грабко С.А.
Гужвина О.Н.
Демочко В.А.
Пятибратова Н.В.
Мальцев С.А.
Рышкина Г.В.
Сафронова А.В.
Ярошик Е.В.