

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Страховская средняя общеобразовательная школа»

ПРИКАЗ

01.09.2025 г

х.Страхов

№ 86

Об организации питания обучающихся
МБОУ Страховская СОШ в 2025-2026 уч. году.

В соответствии с Постановлением Администрации Семикаракорского района О внесении изменений в постановление Администрации Семикаракорского района от 17.06.2025 №688 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 2025-2026 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 2025-2026 учебном году.
2. Создать Комиссию для принятия решений об обеспечении льготным питанием обучающихся МБОУ Страховская СОШ в 2025-2026 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. Льготное питание организовать из расчета 74,97 рублей на ребенка в день.
4. Для учащихся с ОВЗ льготное 2-х разовое питание организовать из расчета 156,00 рублей на человека.

5. Организовать выплату родителям Маликова, обучающегося на дому, на питание – 156,00 рублей на ребёнка в день
6. Ответственность за организацию питания в школе оставляю за собой.
7. Ответственность за ежедневный контроль за работой столовой, подготовку и сдачу отчётности по питанию возложить на Гужвину Ольгу Николаевну, учителя русского языка и литературы.
8. Гужвиной О.Н.:
 - 8.1. Сформировать банк данных детей из малоимущих, многодетных семей из расчёта 74,97 рублей в день на одного ребёнка года с учётом фактического посещения обучающимися Школы.
 - 8.2. Ежеквартально предоставлять в Отдел образования Администрации Семикаракорского района мониторинг об организации питания обучающихся Школы
9. Утвердить график работы столовой МБОУ Страховская СОШ в 1 полугодии 2025-2026 учебного года (Приложение 2)
10. Организовать работу комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся в 2025-2026 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
Токарева И.Т. - законный представитель учащихся
5 и 8 классов.
7. Комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся в 2025-2026 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 2025-2026 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 2025-2026 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.

Пятибратова Н.В.

Рышкина Г.В.

Сафронова А.В.

Ярошик Е.В.

