

«МКОУ Долговская средняя общеобразовательная школа»

П Р И К А З

МОСАЛЬСКИЙ РАЙОН, Д. ДОЛГОЕ

«28» августа 2024 г.

№ 88-Д

«Об изменении в организации питания учащихся школы в 2024-2025 учебном году»

В целях чёткой организации питания:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организация питания

Внести изменения в приказ №102-Д от 28.08.2023 года «Организация питания» на основании Постановления №564 от 28 декабря 2018 года «Об обеспечении питания детей, обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях, за счёт средств бюджета МР «Мосальский район», приказа ОО и ОПД №182 от 17 июля 2020г., в соответствии с рекомендациями, направлениями в письме Министерства образования и науки Калужской области от 09.07.2021г. № 20-021/1526-21

П.1. Обеспечить с 02.09.2024 года по 26.05.2025 года питанием учащихся с 1 по 11 класс в количестве 22 человек. Учащихся начальной школы обеспечить с 2 сентября 2024г. бесплатным, качественным, горячим питанием в количестве 105 рубля 00 копеек на одного обучающегося начальной школы.

1. Назначить ответственной за питание Марченкову Валентину Владимировну.

2. Ответственному за питание в школе Марченковой В.В.:

- своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям и педагогическим работникам школы;
- составить базу данных по льготному питанию и систематически ее корректировать в соответствии с Постановлениями.
- своевременно оформлять необходимую документацию (отчеты по льготному питанию и др.) и предоставлять ее в бухгалтерию ОО и ОПД.
- осуществлять контроль соответствия базы данных по льготному питанию и количества питающихся.
- - обеспечить наличия холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке, необходимого количества кухонной, столовой посуды и специнвентаря;
- - обеспечить спрос на наличие необходимого количества моющих и

дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборки и дезинфекции помещений;

- - выполнять санитарно-гигиенические, санитарно-технические и профилактические мероприятия, препятствующих обитанию, размножению, расселению бытовых насекомых и грызунов;
- - обеспечить своевременность качественного проведения влажной уборки помещений пищеблока, обеденного зала;
- - осуществлять запрос на капитальный и текущий ремонт всех помещений столовой.
- - проводить контроль соответствия дневного меню и предлагаемых учащимся приготовленных блюд;
- Вести учёт родительских средств;
- Выдавать повару продукты питания до 14.00 на следующий день с учётом меню;
- Организует получение и хранение продуктов, в соответствии с сертификатами качества и наличии ветеринарных свидетельств;
- Ведет Журнал здоровья и Журнал бракеража продуктов питания.
- Составляет примерное меню на две учебные недели, не нарушая его без разрешения директора школы;
- Ежедневно вывешивает Меню в зале для обедов с подписью и датой, а так же составлять ежедневное меню для публикации на сайте школы до 15.00 ежедневно;
- Производит расчёты стоимости питания, сбора денег за питание с учётом посещения, не позднее 10 числа каждого месяца.
- Ведёт учёт качества готовой продукции.
- Составить и вывесить в обеденном зале график питания, графики проветривания, дезинфекции помещений, обеденных столов, дверных ручек, стульев и т.д.

2. Классным руководителям:

- пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди учащихся класса и их родителей;
- способствовать увеличению показателя охвата горячим питанием учащихся класса;
- обеспечить соблюдение правил личной гигиены учащихся класса;
- сопровождать детей в столовую, ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи учащихся класса,
- ежедневно контролировать за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации.
-

3. Медицинскому работнику ФАПа поселения Д.Долгое.:

- проводить своевременную профилактическую работу с целью снижения уровня заболеваемости учащихся школы, количества обострений хронических заболеваний желудочно-кишечного тракта;
- организовать медосмотры узкими специалистами учащихся школы,
- ежедневно следить за состоянием кухонной посуды и

специального инвентаря,

- ежедневно контролировать условия хранения продуктов и соблюдение сроков их реализации,
- ежедневно контролировать качество и полноту раздачи готовой пищи.

4. В целях упорядочения работы столовой школы установить следующий режим приема пищи:

Завтрак на 1 перемене-1-11 классы;

Обед на 4 перемене - 1-11 классы;

Расстояние между детьми при посадке во время обеда должно быть не менее 1,5 м.

13. Дежурному учителю:

- обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой учащихся в сопровождении учителя;
- не допускать вход в обеденный зал учащихся и работников школы в верхней одежде;
- не разрешать учащимся выносить из столовой продукты питания и столовые приборы;
- назначить дежурных, следящих за соблюдением дисциплины.

14. Учителю - предметнику, ведущему урок в классе перед переменной, установленной для приема пищи учащимися класса:

- по окончании урока организованно сопроводить учащихся класса в столовую;
- проследить за соблюдением правил личной гигиены учащимися перед приемом пищи (мытьё и обработка рук);
- осуществить контроль за приёмом пищи учащимися класса.

15. С целью проверки школьной документации по организации питания и контролю за организацией питания в школе назначить комиссию в составе:

1) Белова Е.Н. – социальный педагог;

2) Костюкова Л.В. – председатель комиссии, зам. директора по УВР;

3) Приказчикова Т.А. – Фельдшер ФАП поселения д. Долгое.

4) Коняхина Т.Е. - директор школы.

5) Деткина Т.В. – учитель биологии, председатель родительского комитета.

П.3 Не допускать случаев использования средств, предназначенных на питание, на другие нужды.

П.4. Ответственным за организацию питания, ведение электронной системы «Меркурий» и материально- ответственным лицом, за правильное

составление меню и наличие сертификатов соответствия качеству продуктов питания назначить ответственную за питание Марченкову Валентину Владимировну..

П.5 Ответственной за соблюдение санитарно-гигиенических норм в пищеблоке назначить повара Чичкову Елену Владимировну.

Повар Чичкова Е.В. несёт ответственность за качество приготовленной пищи.

Обеспечивает хранение порций блюд 48 часов(за вычетом субботы и воскресенья) в холодильнике при температуре +2 - +6 градусов С.

2. Об утилизации пищевых столовых отходов школьной столовой.

П.1. В соответствии со статьёй 8.9 закона РФ от 14.05.1993 г. №4979-1 «О ветеринарии» п.3 ч.12, Положения «О государственном ветеринарном надзоре в РФ», утверждённого постановлением Правительства РФ от 19.06.1994 г. № 706 организовать утилизацию пищевых отходов.

П.2. Запретить вынос пищевых отходов с помещения столовой для использования в личном хозяйстве.

П.3 Утилизацию пищевых отходов производить, как утилизацию твёрдых и жидких отходов на договорной основе с ООО «Реммонтаж» г.Киров..

3. Контроль за осуществлением приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ Долговская СОШ  Т.Е.Коняхина.

С приказом ознакомлены:  (Марченкова)