

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 7
г. Заринска

П Р И К А З № 156

г. Заринск

28.08.2023 г

Об организации питания обучающихся
школы в 2023-2024 учебном году

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с методическими рекомендациями МР 2.4.0179-20 «Об организации питания обучающихся в общеобразовательной организации», МП 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» и в целях обеспечения организованного питания учащихся в 2023-2024 учебном году

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Организовать горячее питание для обучающихся 1-11 классов в 2023-2024 учебном году. Утвердить график организации питания (прилагается).
2. Утвердить график работы школьной столовой.
3. Назначить ответственным Рыкову И.Ю., социального педагога, за решение общих вопросов по организации горячего питания, за мониторинг выплат на питание обучающимися, нуждающимися в социальной поддержке.
4. Социальному педагогу Рыковой И.Ю. обеспечить ежедневный контроль за соблюдением санитарно-гигиенических требований и ведению необходимой документации:
 - Бракеражный журнал;
 - Журнал осмотра на гнойничковые заболевания;
 - Журнал учета температурного режима в холодильниках.
5. Социальному педагогу Рыковой И.Ю.:
 - Не позднее 2 числа каждого месяца сдавать в бухгалтерию школы сводный табель посещаемости столовой обучающимися, нуждающимися в поддержке государства;
 - Не позднее 5 числа каждого месяца предоставлять информацию директору школы об организации питания;
 - В последний день каждого месяца подавать табель посещаемости столовой обучающимися, получающими льготной питание;
 - Каждый четверг отправлять в комитет по образованию города Заринска отчет по организации горячего питания за неделю;
 - Осуществлять контроль по использованным средствам, направленным на льготное питание, заполнение форм ЕГИССО.
6. Контроль за соответствием рациона питания, утвержденному меню, качеством готовой продукции и санитарным состоянием пищеблока возложить на социального педагога Рыкову И.Ю.
7. Классным руководителям 1-11 классов:
 - осуществлять систематический контроль за организацией питания своего класса, через разъяснительную работу среди обучающихся и их родителей, добиваться 100% охвата обучающихся горячим питанием;

- ежедневно подавать заявку в школьную столовую в специальную тетрадь;
- осуществлять контроль за расчетом затраченных родительских средств обучающихся и возврата остатка родителям под роспись.

8. Головских Н.А., заведующему столовой, (по согласованию);

- обеспечить ведение форм учетной документации пищеблока в соответствии с требованиями Сан Пин 2.4.5.2409-08, СПЗ.1/2.4.3598-20;
- обеспечить обработку обеденных столов до и после каждого приема пищи с использованием моющих и дезинфицирующих средств;
- столовую посуду после каждого использования дезинфицировать путем погружения в дезинфицирующий раствор с последующим мытьем и высушиванием;
- организовать работу персонала пищеблока с использованием средств индивидуальной защиты (маски, перчатки).

9. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы



Н.А. Кузнецова