

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 14»

30 августа 2022г.

ПРИКАЗ

№ 229

пос. Краснозоринский

Об организации питания в 2022-2023
учебном году

В соответствии с п. 1 статьи 37 Закона 273-ФЗ "Об образовании в РФ", на основании требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20, СПЗ.1/2.4.3598-20 от 30.06.2020 г. № 16, с целью улучшения организации питания обучающихся общеобразовательных организаций Новоалександровского городского округа Ставропольского края, приказа управления образования администрации Новоалександровского городского округа от 24.08.2022г. № 496-пр «Об организации питания в образовательных организациях Новоалександровского городского округа Ставропольского края 2022-2023 учебном году.

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1.. Организовать питание в 2022-2023 учебном году с 1 сентября 2022 г.
2. Назначить ответственной за организацию питания учащихся, за своевременное оформление документации по питанию, за дежурство в школьной столовой Тимченко Л.В. и Сморкалову В.В.
3. Ответственным по питанию Тимченко Л.В. и Сморкаловой В.В.
 - 3.1. Организовать бесплатное горячее питание (завтраки) обучающихся 1-4 классы с охватом 100% из расчета стоимости 63,61 рубля в день
 - 3.2. Организовать горячее питание для учащихся 5-10 классы в размере 96,46 рублей в день
 - 3.3. Организовать работу классных руководителей по охвату учащихся горячим питанием не ниже 98 % с **01.09.2022г.**
 - 3.4. Вменить в обязанность сдачу отчетности в управление образования (приложение 1,2,3,4,5)
 - 3.5. Взять под личный контроль организацию льготного питания учащихся из малообеспеченных и многодетных семей, в связи с чем: подготовить списки учащихся, пользующихся правом на удешевление питания, произвести сверку и сдать в экономический отдел управления образования АНМО до 02.09.2022г. (Приложение 1)
 - 3.6. Утвердить графики питания учащихся в срок до 01.09.2022 года, довести информацию до сведения заинтересованных лиц (классных руководителей, поваров) и предоставить в отдел образования до 05.09.2022г.
 - 3.7. Организовать медицинский, общественный, родительский, производственный контроль производства и реализации готовых блюд, подвоза и хранения продукции, качества изготавливаемых и поставляемых

продуктов, полуфабрикатов, готовых продуктов промышленного производства при участии медицинского работника совместно с работниками школьного пищеблока

4. Классным руководителям 1-10 классы:

- провести беседы среди учащихся и их родителей о необходимости питания в школьной столовой во время учебного процесса;
- своевременно информировать работников столовой о количестве питающихся на следующий день;
- вести строгий учет за расходом денежных средств (еженедельный расход);
- вести журнал учета посещения школьной столовой;
- ежемесячно до 25 числа каждого месяца подавать сведения ответственному по питанию Тимченко Л.В. и Сморкаловой В.В. о кол-ве питающихся и не питающихся с указанием причины.

5. Работникам столовой:

5.1. Обеспечить неукоснительное исполнение всеми работниками пищеблока своих должностных обязанностей.

6. Кладовщику Михеевой Ю.А. и Шихмагомедовой Г.Н.

6.1. Обеспечить своевременную заявку на продукты питания в соответствии с меню.

6.2. Обеспечить контроль за соответствием выписанных счетов поставщиками, накладных цен, указанных в протоколе конкурсной комиссии (тендера)

6.3. Прием продуктов осуществлять только при наличии документов удостоверяющих качество.

6.4. В рамках производственного контроля организовать ведение необходимой документации по установленным формам документов согласно требованиям САН ПИН 2.3./2.4..3590-20, СП 3.1/2.4.3598-20, МР 2.4.0179

6.5. Обеспечивать своевременную сдачу информации по питанию.

6.6. Поручить организацию процедуры составления акта в трех экземплярах (в случае несоответствия выполненным услуг по организации поставок пищевой продукции требованиям СанПиНа, а также условиям договора или муниципального контракта) для направления вторых и третьих экземпляров акта поставщику, управлению образования. Принимать необходимые меры по устранению указанных в акте претензий, в том числе замены некачественной продукции без дополнительной оплаты, в течение 5 дней.

7. Медсестре Бардаковой Г.П. взять под постоянный контроль санитарное состояние в столовой, на пищеблоке, и обеспечивать неукоснительное соблюдение САНПИН норм.

7.1. Взять под постоянный контроль прохождения плановых медосмотров работников пищеблока, гигиенической аттестации и периодическое изучение вопросов организации производственного контроля на

пищевые, а также изучение правил и норм СанПиНа сотрудниками пищеблока.




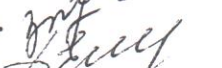
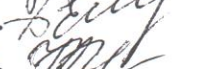


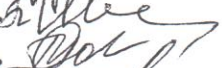
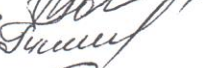
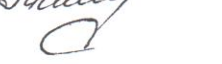
График питания:

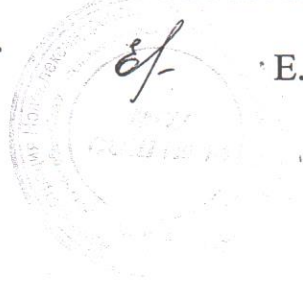
МОУ СОШ № 14 приложение 1 филиала МОУ СОШ № 14 (приложение 2)

8. Контроль за полным рациональным использованием средств, а также за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МОУ СОШ № 14

С приказом ознакомлены:

1. 
2. 
3. 
4. 
5. 
6. 
- 7.
8. 
9. 
10. 
11. 



Е.А. Дулина