



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МАКЕЕВКИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 99 ГОРОДА МАКЕЕВКИ»

ПРИКАЗ

от 01.09.2023 № 159

Об организации питания обучающихся в школе в III-IV квартале 2023 года

Во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона Российской Федерации от 3.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федерального закона Российской Федерации от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов», Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании» от 07.07.2015 № 55-ИНС, требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», «МР 2.3.0274-22.2.3. Гигиена питания. Подготовка и проведение мониторинга питания обучающихся общеобразовательных организаций. Методические рекомендации», приказом МОН ДНР от 14.08.2023 № 119-НП «об организации выдачи наборов пищевых продуктов родителям (законным представителям) обучающихся, получающих начальное общее образование и имеющих право на представление бесплатного горячего питания, при переводе на обучение с применением дистанционных образовательных технологий в государственных и муниципальных образовательных организациях Донецкой Народной Республики», приказа управления образования администрации города Макеевки от 01.09.2023 № 256 «Об организации питания в общеобразовательных организациях в III-I V квартале 2023 года», п.2.1.15 Устава школы,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание обучающихся, осваивающих образовательные программы начального общего образования, а также обучающихся льготных категорий с 01.09.2023 г.
2. В связи с организацией обучения с кратковременным (до 4 часов) очным присутствием обучающихся, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий - бесплатное горячее питание обучающимися заменяется выдачей пищевых продуктов в наборе, исходя из ежедневной суммы, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств за фактические учебные дни, согласно утвержденному расписанию занятий. Регулярность выдачи пищевых продуктов в наборе – 1 раз в 20 рабочих дней.

3. Организовать питание учащихся в пределах сметных назначений. Придерживаться предельно допустимых цен на продукты питания.
4. Обеспечить неукоснительное соблюдение требований санитарного законодательства, других нормативно-правовых документов по организации питания.
5. Утвердить списки учащихся 1-4 классов, которые питаются за счет бюджетных средств (Приложение 1)
6. Утвердить списки учащихся льготной категории 1-4 классов, имеющих право на бесплатное питание (Приложение 2).
7. Утвердить списки учащихся льготной категории 5-11 классов, имеющих право на бесплатное питание (Приложение 3).
8. Утвердить список группы продленного дня (Приложение 4)
9. Утвердить режим приема пищи (Приложение 5) .
10. Утвердить график дежурства учителей в столовой (приложение 6)
11. Осуществлять питьевой режим в школе учащимися 1-11 классов в индивидуальном порядке.
12. Назначить ответственным за организацию питания учащихся в школе заместителя директора по воспитательной работе Куксину Н.В.
13. Ответственной за организацию питания учащихся в школе Куксиной Н.В.:
 - 10.1. Организовать питание обучающихся всех категорий согласно действующему законодательству;
 - 10.2. Проинформировать родителей о правилах обеспечения питанием и требованиях к оформлению документов на бесплатное питание.
 - 10.3. Еженедельно отчет о питании детей предоставлять в централизованную бухгалтерию управления образования.
 - 10.4. Обеспечить контроль соблюдения санитарно – гигиенических требований, учета, отчета, организации и качества питания детей с привлечением родительского комитета;
 - 10.5. Обеспечить контроль за соблюдением графика завоза продуктов;
 - 10.6. Контролировать качество завозимых продуктов и наличие соответствующих сопроводительных документов.
 - 10.7. Постоянно проводить профилактические мероприятия по недопущению нарушений установленных санитарно-гигиенических правил и норм.
 - 10.8. Следить за выполнением работниками пищеблока требований личной гигиены;
 - 10.9. Вести журнал здоровья работников пищеблока;
 - 10.10. Ежедневно контролировать качество и полноту закладки приготавливаемой пищи;
 - 10.11. Ежедневно следить за состоянием кухонной посуды и спец. инвентаря;

- 10.12. Снимать пробу и записывать в специальном журнале бракеража готовых блюд и разрешения их к выдачи;
 - 10.13. Контролировать выполнение натуральных норм питания, ежеквартально предоставлять информацию в УО.
11. Классным руководителям 1-11-х классов:
- 11.2. Обеспечивать явку детей для приема пищи в соответствие с графиком;
 - 11.3. Обеспечивать соблюдение правил личной гигиены учащихся класса;
 - 11.4. Формировать навыки самообслуживания у детей и правила этикета;
 - 11.5. Организовывать индивидуальный питьевой режим в классах;
 - 11.6. Не допускать вход в обеденный зал учащихся школы в верхней одежде;
 - 11.7. Следить за соблюдением дисциплины в столовой;
 - 11.8. Обеспечить контроль за соблюдением личной гигиены учащихся;
 - 11.9. Провести разъяснительную работу с учащимися и их родителями (или законными их представителями) по правилам организации питьевого режима в школе.
 - 11.10. Ежедневно вести учет охвата питанием учащихся, своевременно заполнять ведомость.
 - 11.11. Проводить разъяснительную работу среди родителей о необходимости организации сбалансированного, полноценного и разнообразного питания школьников.
12. Повару Струк С.Ю.:
- 12.2. Строго соблюдать технологию приготовления блюд;
 - 12.3. Осуществлять выдачу готовой пищи только после снятия пробы;
 - 12.4. Обеспечивать надлежащее санитарно-техническое состояние кухни и кухонного инвентаря, используемого для приготовления пищи.
 - 12.5. Ежедневно вывешивать в уголке для родителей меню.
13. Медицинской сестре школы Галямовой Ю.Г.:
- 13.2. Контролировать в Журнале бракеража сырой продукции безопасность и качества продуктов поступающих в учреждение.
 - 13.3. Следить за выполнением работниками пищеблока требований личной гигиены;
 - 13.4. Вести журнал здоровья работников пищеблока;
 - 13.5. Ежедневно контролировать условия хранения продуктов и соблюдение сроков их употребления;
 - 13.6. Ежедневно контролировать качество и полноту закладки приготавливаемой пищи;
 - 13.7. Ежедневно следить за состоянием кухонной посуды и спец. инвентаря;
 - 13.8. Ежедневно вывешивать в уголке для родителей меню;
 - 13.9. Снимать пробу и записывать в специальном журнале бракеража готовых блюд и разрешения их к выдачи;
 - 13.10. Контролировать выполнение натуральных норм питания, ежеквартально предоставлять информацию в УО.

14. Завхозу Панченко Н.В.:

14.2. Обеспечивать исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели;

14.3. Обеспечивать наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборки помещений;

14.4. Выполнять санитарно-гигиенические, санитарно-технические и профилактические мероприятия, препятствующих обитанию, размножению, расселению бытовых насекомых и грызунов;

15. Контроль выполнения приказа оставляю за собой.

16. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

И.о. директора



Н.А. Васильченко