

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 42

ПРИКАЗ

30.08.2024 г.

№ 121

г. Комсомольск-на-Амуре

Об организации питания учащихся
в 2024-2025 учебном году

В соответствии со ст. 37 «Организация питания обучающихся», 51 «Охрана здоровья обучающихся, воспитанников» Закона РФ «Об образовании», на основании постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 30.08.2019 г. № 1899-па «О внесении изменений в постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 01 февраля 2019 г. № 214-па «Об утверждении порядка обеспечения питанием детей в муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования городского округа «Города Комсомольска-на-Амуре» и в целях обеспечения социальных гарантий обучающихся, охраны и укрепления их здоровья, создания необходимых условий для предоставления качественного, сбалансированного питания учащимся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание учащихся учреждения за счет средств бюджета и средств родителей (законных представителей).
2. Назначить ответственным за организацию питания в учреждении Цеган К.С., социального педагога.
3. Ответственному за питание Цеган К.С.:
 - 3.1. Проверять наличие меню (10-12 дней) с учётом возрастных групп обучающихся;
 - 3.2. Контролировать наличие и соответствие ежедневного меню, подготовка меню для официального сайта МОУ СОШ № 42;
 - 3.3. Проверять наличие технологических карт, приготовление блюд согласно технологических карт;
 - 3.4. Контролировать наличие буфетной продукции;
 - 3.5. Контролировать выполнение графика питания учащихся;
 - 3.6. Проверять организация процесса питания (дежурство учителей, культура поведения учащихся, роль учителя);
 - 3.7. Контролировать работу бракеражной комиссии:
 - наличие приказа о бракеражной комиссии, её состав;
 - наличие и ведение «Журнала бракеража готовой кулинарной продукции» (систематичность);
 - наличие и ведение журнала бракеража поступающего продовольственного сырья;
 - наличие и ведение журнала бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
 - 3.8. Проверять утверждение комиссии общественного контроля за организацией горячего питания;
 - 3.9. Контролировать внешний вид столового зала:
 - эстетическое оформление;
 - наличие информационных стендов;

- качество информации на стендах;
- 3.10. Контролировать наличие и ведение журналов учета температурного режима холодильного оборудования, журнала учета температуры и влажности в складских помещениях;
- 3.11. Контролировать организацию питания льготной категории учащихся;
- 3.12. Своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания;
- 3.13. Своевременно оформлять необходимую документацию по питанию и др. и предоставлять ее в Управление образования администрации города Комсомольска-на-Амуре;
- 3.14. Анализировать (1 раз в месяц) проблемы по охвату горячим питанием учащихся.
- 3.15. Знакомить педагогов, родителей на заседаниях педагогического совета, родительских собраниях о состоянии питания в школе.
- 3.16. Осуществлять контроль за своевременной сдачей заявок на питание учащихся классными руководителями 1-11 классов и обеспечить подачу сводной заявки в школьную столовую.
- 3.17. Организовать совместно с медицинским работником и классными руководителями просветительскую работу с учащимися и родителями о необходимости получения горячего питания.
- 3.18. Контролировать наличие и ведение зав.производством «Журнала здоровья»;
- 4. Зав.производством Куловеровой О.Б.:
 - 4.1. Контролировать наличие и хранение суточных проб;
 - 4.2. Проводить еженедельный контроль за санитарным состоянием столовой и пищеблока;
 - 4.3. Проверять наличие у работников пищеблока санитарных книжек, своевременность прохождения медицинских осмотров, дату последнего медосмотра, соблюдение правил личной гигиены сотрудниками пищеблока;
 - 4.4. Проверять соблюдение условий хранения продуктов (маркировочные ярлыки, товарное соседство, наличие документов, удостоверяющих качество и безопасность продукции);
 - 4.5. Проверять соблюдение сроков годности продуктов;
 - 4.6. Контролировать соблюдение температурного режима хранения продуктов;
 - 4.7. Контролировать наличие инструкций о правилах мытья посуды, инвентаря, оборудования, обработки яиц;
 - 4.8. Контролировать соблюдение правил мытья и сушки посуды;
 - 4.9. Контролировать закладку продуктов в приготавливаемые блюда;
- 5. Предоставлять одноразовое горячее питание за счёт средств бюджета учащимся 1-11 классов:
 - всем обучающимся 1-4 классов;
 - детям из малоимущих и многодетных семей при предоставлении подтверждающих документов;
 - обучающимся с ОВЗ.
- 6. Утвердить график питания обучающихся (Приложение № 1).
- 7. Классным руководителям (лицам их замещающих) 1-11 классов:
 - 7.1. Обеспечить дежурство учащихся в столовой, соблюдение личной гигиены, правил поведения в столовой, сохранность мебели и столовых приборов учащимися класса.
 - 7.2. Проводить информационную работу среди учащихся и их родителей по организации питания в классе.
 - 7.3. Доводить до сведения родителей учащихся содержание документов, регламентирующих организацию питания в школе.

- 7.4. Нести ответственность за точность (по количеству) заказов, подачу заявок и корректировку поданных заявок.
8. Возложить ответственность за качество пищи и санитарное состояние пищеблока на Куловерову О.Б., заведующую производством.
9. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



О.Н.Золотухина

График питания обучающихся

Время	Классы
9.00	1А, 1Б, 1В, 1Г, 4В, 6Г
9.55	2А, 2Б, 2В, 4А, 4Б
10.50	3А, 3Б, 3В, 5-6 классы, 10А, 1А
11.50	7-8 классы, 9А, 9Б, 9В, 1Г (обед), 6Г (обед) обеда начальная школа
12.50	обед
13.40	обед