

Кабардино – Балкарская Республика
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С.П. КРЕМЕНЧУГ – КОНСТАНТИНОВСКОЕ»

Къабардей-Балькъэр Республикэ
МУНИЦИПАЛНЭ КАЗЕННЭ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛНЭ ІУЭХУЩІАПІЭ
«КРЕМЕНЧУГ - КОНСТАНТИНОВКЭ КЪУАЖЭМ ДЭТ КУРЫТ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛНЭ ЕДЖАПІЭ»

Къабарты-Малкъар Республика
МУНИЦИПАЛ КЪЫРАЛ БИТЕУЛЮ БИЛИМ БЕРГЕН УЧРЕЖДЕНИЕ
"КРЕМЕНЧУГ-КОНСТАНТИНОВСКОЕ ЭЛПОСЕЛЕНИЯНЫ ОРТА БИТЕУЛЮ БИЛИМ БЕРГЕН ШКОЛУ"

361504, КБР, с.п. Кременчуг – Константиновское, ул. Садовая,1;тел. (886634) 75-3-34; эл.почта soch.kremenchug@mail.ru

02 сентября 2024г.

ПРИКАЗ

№ 81

Об организации горячего питания учащихся и воспитанников.

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года ФЗ-273, Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», требованиями СанПиН, методическими рекомендациями МР 2.4 0179-20, на основании Постановления № 1342п и Постановления № 1343п от 06.09.2022г. местной администрации Баксанского муниципального района «Об организации горячего питания обучающихся ОУ Баксанского муниципального района», с целью организации сбалансированного горячего питания учащихся,-

приказываю:

1. Организовать горячее питание для учащихся 1-4 класса за счет средств федерального бюджета не менее 65,07 рублей.
2. Организовать горячее питание для учащихся 5-11 класса за счет средств бюджета Баксанского муниципального района и родительской доплаты в размере не более 500 рублей в месяц на одного ребенка.
3. Организовать горячее питание для воспитанников дошкольных групп за родительскую доплату в размере 1777 рублей в месяц.
4. Обеспечить бесплатным горячим питанием учащихся 5-11 классов из малообеспеченных семей на основании заявлений родителей (законных представителей) и документов из органа социальной защиты населения о признании семьи малоимущей из расчета не менее 25 рублей в день на одного ребенка.
5. Главному бухгалтеру школы Хатажуковой Ж.М. проконтролировать оприходование родительской оплаты через банковское учреждение.
6. Назначить ответственной за организацию горячего питания по школе – Уначеву З.Р., зам. директора по ВР;

6. Назначить ответственной за организацию горячего питания по школе – Уначеву З.Р., зам. директора по ВР;

по дошкольным группам – Афасижеву А.Б., методиста д/г.

6. Ответственным за организацию питания:

- составлять ежедневное меню учащихся в соответствии с примерным 10-ти дневным меню;
- составлять ежедневное меню воспитанников дошкольных групп в соответствии с примерным 10-ти дневным меню, утвержденным директором ОУ;
- ежедневно осуществлять контроль за организацией питания в школе и дошкольных группах и соблюдением питьевого режима учащихся и воспитанников;
- координировать и контролировать деятельность классных руководителей, воспитателей, работников пищеблока, поставщика продуктов питания;
- следить за ведением бракеража поступающей продукции готовых блюд, снимать пробу готовой продукции, результаты фиксировать в соответствующих журналах;
- контролировать заявки на количество учащихся и воспитанников дошкольных групп для предоставления питания и учет фактической посещаемости учащихся;
- инициировать и координировать работу по формированию культуры здорового питания учащихся и их родителей;
- осуществлять 2 раза в год мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- проводить систематическую работу по охвату горячим питанием всех учащихся школы и воспитанников дошкольных групп;
- своевременно, осуществлять контроль за соблюдением графика питания обучающихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);
- систематически формировать сводный список обучающихся для предоставления питания;
- предоставлять отчет по питанию в бухгалтерию для учета средств на питание обучающихся.

7. Утвердить график питания учащихся.

8. Утвердить график дежурства учителей в столовой.

9. Утвердить план организации и проведения производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнение санитарно – противоэпидемических (профилактических) мероприятий в МКОУ СОШ с.п. Кременчуг – Константиновское на 2024-2025 учебный год.

10. Медицинской сестре Боженко Е.А.:

- осуществлять ежедневный контроль за соблюдением санитарного режима и проведением оздоровительных мероприятий в школе;

- проводить ежедневно перед началом работы осмотр работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и острых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей с занесением результатов осмотра в «Журнал здоровья»;
- контролировать соблюдение сроков прохождения медицинских обследований персоналом с обязательными отметками в санитарных книжках;
- следить за ведением бракеража поступающей продукции готовых блюд, снимать пробу готовой продукции, результаты фиксировать в соответствующих журналах;
- контролировать отбор и хранение суточных проб с готовой пищи;
- контролировать «С» витаминизации блюд и регистрировать сведения о количестве витаминов, поступающих с искусственно витаминизированными блюдами в «Журнал витаминизации третьих и сладких блюд»;
- контролировать соблюдение режима питания детей;
- под особым контролем держать санитарное состояние помещений пищеблока и оборудования, хранение продуктов, соблюдение требований при приготовлении пищи, ее раздаче, мытье использованной посуды, инвентаря;
- проводить санитарно – просветительскую работу с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

11. Ответственность за жизнь и здоровье детей во время приема пищи, за соблюдение правил личной гигиены и правил поведения в столовой возложить на классных руководителей и воспитателей д/г.

12. Классным руководителям 1-11 класса вести постоянную работу по привитию детям и подросткам навыков здорового питания, правил личной гигиены, как неотъемлемой части формирования навыков здорового образа жизни.

13. Главному бухгалтеру школы Хатажуковой Ж.М. обеспечить своевременное перечисление целевых средств на питание учащихся в соответствии с заключенным контрактом.

14. Создать комиссию по проверке технического состояния холодильного и технического оборудования пищеблока школы и дошкольных групп в составе:
Председатель комиссии: Уначева З.Р. – зам. директора по ВР.

Члены комиссии:

Афасижева А.Б. – методист д/г;

Татарова И.А. – завхоз дошкольных групп.

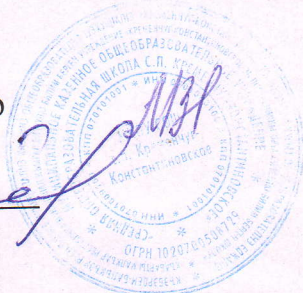
15. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

М.В. Багова

С приказом ознакомлены:

1. Афасижева А.Б.



2.Хатажукова Ж.М.

3.Уначева З.Р.

4.Татрова И.А.

5.Боженко Е.А.

