

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное
учреждение «Аликовская
средняя общеобразовательная
школа им. И.Я. Яковлева»
Аликовского муниципального
округа Чувашской Республики



Чăваш Республикин Элĕк
муниципаллă округĕн муниципаллă
бюджетлă пĕтĕмĕшле пĕлÿ паракан
«Элĕкри И.Я. Яковлев
ячĕллĕ пĕтĕмĕшле пĕлÿ
паракан вăтам шкул»

(МБОУ «Аликовская СОШ им. И.Я. Яковлева»)

429250, Чувашская Республика, Аликовский муниципальный округ, с.Аликово, ул. Советская, д.15
тел./факс: 22-0-53, e-mail: salikovo1@yandex.ru

Хушу

№ 95/1

Приказ

от 01.09.2023г.

Об организационном обеспечении горячего питания в 2022/2023 учебном году

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"», Положением об организации питания обучающихся в МБОУ «Аликовская СОШ им. И.Я. Яковлева» утвержденным Приказом №21 от 28.02.2022г., в целях сохранения и укрепления здоровья обучающихся, Положением об организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях Аликовского района, утвержденным постановлением администрации Аликовского района № 385 от 08.04.2020 г., Постановлением администрации Аликовского района № 386 от 08.04.2020г. «Об установлении предельной стоимости питания (завтраков и обедов) в общеобразовательных учреждениях Аликовского района и размера льготы, предоставляемой за счет местного бюджета обучающимся общеобразовательных учреждений Аликовского района» с последующими изменениями в целях сохранения и укрепления здоровья учащихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить Данилову Марину Геннадьевну - заместителя директора по УВР, ответственным за питание обучающихся.

Организовать в 2023-2024 учебном году для обучающихся 1-11-х классов в дни работы школы:

- горячее двухразовое питание (завтрак и обед) в соответствии с двухнедельным меню;
 - дополнительное буфетное питание
2. Организовать горячее питание обучающихся школы льготных категорий, для которых осуществляется частичное возмещение стоимости питания (завтраков и обедов) в размере 12 рублей 60 копеек, бесплатное питание (завтрак + обед) для детей с ОВЗ.
3. Обеспечение горячим питанием осуществлять за счет средств родительской платы, а при отнесении обучающегося к льготной категории – полностью или частично за счет

бюджетных средств. Дополнительное питание предоставлять за наличный расчет и по электронным картам.

4. Утвердить размер родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) обучающихся 1-4 классов за горячее питание обучающихся, равной сумме, превышающей расходуемые из бюджета 68 рублей 00 копеек в день.

5. Ответственному за организацию питания Даниловой Марине Геннадьевне:

- обеспечить прием заявлений от родителей (законных представителей) обучающихся о предоставлении обучающимся платного горячего питания либо бесплатного горячего питания или частичной компенсации его стоимости и оформление иных необходимых документов;

- обеспечить сбор документов для предоставления льгот на питание обучающихся;

- сформировать списки обучающихся, чьи родители (законные представители) подали документы на предоставление горячего питания обучающимся;

- готовить и предоставлять директору статистическую информацию о получении горячего питания обучающимися по возрастным категориям на основании таблиц учета, предоставляемых классными руководителями.

6. Классным руководителям 1–11-х классов:

- проводить разъяснительные беседы с обучающимися, их родителями (законными представителями) о навыках и культуре здорового питания;

- Классным руководителям 1-4 классов предоставлять на пищеблок заявку с количеством обучающихся, которым требуется горячее питание на следующий учебный день;

- Классным руководителям 1-4 классов вести ежедневный табель учета приемов горячей пищи обучающимися по установленной форме;

- Классным руководителям 1-4 классов предоставлять ответственному за организацию питания данные о количестве фактически полученных обучающимися приемов горячей пищи в конце каждого рабочего дня.

7. Классным руководителям, учителям-предметникам, ведущим урок в 5 классе перед переменой, установленной для приема горячей пищи обучающимися:

- организовано сопроводить обучающихся в столовую по окончании урока;

- проследить за соблюдением обучающимися правил личной гигиены;

- осуществлять контроль при приеме пищи обучающимися.

8. Утвердить план работы комиссии по осуществлению контроля за организацией питания обучающихся на 2023-2024 учебный год (Приложение №1)

9. Утвердить план работы бракеражной комиссии на 2023-2024 учебный год (Приложение №2)

10. Утвердить следующий состав комиссий:

11. 1 Комиссия по осуществлению контроля за организацией питания обучающихся:

- Волков В.К. – директор школы, председатель комиссии.

- Волков Э.К. – уполномоченный по защите прав детей.

- Данилова М.Г. – заместитель директора по УВР, ответственный за организацию питания обучающихся.

- Никифоров И.П. – представитель родительской общественности.

11.2 Бракеражной комиссии из числа следующих работников школы:

- Данилова М.Г. – заместитель директора по УВР, ответственный за организацию питания обучающихся

- Матвеев А.А. – старший повар

- Медсестра

- Волков В.К. – директор школы

11.3 Комиссия по льготному питанию:

- Волков В.К. – директор школы, председатель комиссии

- Волков Э.К. – уполномоченный по правам ребенка
 - Данилова М.Г. – заместитель директора по УВР, ответственный за организацию питания обучающихся
 - Тихонова А.Н. – делопроизводитель, заместитель председателя комиссии
12. Даниловой М.Г., заместителю директора по УВР, ответственному за организацию питания обучающихся, обеспечить работу Комиссии по осуществлению контроля за организацией питания обучающихся, Бракеражной комиссии по оценке качества блюд.
13. Тихоновой А.Н., заместителю председателя Комиссия по льготному питанию:
- разработать и представить на утверждение план работы комиссии по организации льготного питания обучающихся;
 - организовать прием и рассмотрение Комиссией заявлений от родителей на льготное питание на 2023-2024 учебный год (по полугодиям), принятие соответствующего решения в срок до 02.09.2023 года; 12 января 2024 года.
 - - обеспечить льготным питанием обучающихся с 01.09.2023 года.
14. Назначить ответственными за внесение данных по питанию в систему ЕГИССО Данилову Марину Геннадьевну, Тихонову Ангелину Николаевну.
15. Бухгалтеру Гордеевой Алине Геннадьевне:
- обеспечить своевременное перечисление средств на горячее питание обучающихся;
 - осуществлять контроль использования поступающих родительских средств на горячее питание детей в полном объеме.
16. Делопроизводителю Тихоновой Ангелине Николаевне ознакомить с настоящим приказом работников, в нем указанных, и разместить настоящий приказ на информационном стенде и официальном сайте школы.
17. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



Волков В.К.

С приказом ознакомлены:

Приложение №1
К приказу № 95 от 01.09.2023г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Аликовская
СОШ им. И.Я. Яковлева»

В.К. Волков

ПЛАН

работы комиссии по осуществлению контроля за организацией питания обучающихся на
2023-2024 учебный год

№	Объект контроля	Периодичность контроля	Ответственный исполнитель	Учетно-отчетная документация
1	2	3	4	5
I. Входной контроль качества и безопасности поступающего на пищеблоки сырья и пищевых продуктов				
1	Сопроводительная документация на пищевые продукты	Каждая поступающая партия	Ст. повар	Товарно-транспортные накладные. Сертификаты.
II. Контроль качества и безопасности выпускаемой продукции				
2	Соответствие норм выхода готовой продукции	1 раз в четверть	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания	10-дневное мен, согласованный с Роспотребнадзор
3	Качество готовой продукции	Ежедневно	Бракеражная комиссия	Журнал бракеража готовой продукции
4	Суточная проба	ежедневно	Ст. повар	Журнал бракеража готовой продукции
5	Рацион питания	1 раз в 10 дней	Ст. повар	Примерное меню, согласованный ассортиментный перечень
III. Контроль за соблюдением условий и сроков хранения продуктов (сырья и полуфабрикатов и готовой кулинарной продукции)				
6	Помещения для хранения продуктов, соблюдение условий и сроков хранения продуктов	Ежедневно	Ст. повар	Санитарный журнал пищеблока
7	Холодильное оборудование (холодильные и морозильные камеры)	Ежедневно	Ст. повар	Журнал температурного контроля
IV. Контроль за состоянием помещений пищеблока (производственных, складских, подсобных) инвентаря и оборудования				
8	Производственные, складские, подсобные	Ежедневно	Ст. повар	Визуальный контроль

	помещения и оборудование в них			
9	Инвентарь и оборудование пищеблока	1 раз в год	Ст. повар	Визуальный контроль
V. Контроль за выполнением санитарно-противоэпидемиологических мероприятий на пищеблоке				
10	Сотрудники пищеблока	Ежедневно	Ст. повар	Медицинские книжки сотрудников Журнал здоровья
11	Санитарно-противоэпидемиологические мероприятия	1 раз в неделю	Ст. повар Директор школы	Инструкции режима обработки оборудования, инвентаря, тары, кухонной и столовой посуды. График генеральной уборки помещений
VI. Контроль за контингентом питающихся, режимом питания и гигиеной приёма пищи обучающихся				
12	Контингент питающихся детей	Ежедневно	Классные руководители 1- 11 классов Социальный педагог	Приказ об организации питания обучающихся. Список детей, нуждающихся в льготном питании. Документы, подтверждающие статус семьи
13	Режим питания	Ежедневно	Классные руководители 1- 11 классов Социальный педагог	График приема пищи. Табель посещаемости
14	Гигиена приема пищи	1 раз в четверть	Классные руководители 1- 11 классов Комиссия общественного контроля за организацией и качеством питания	

Приложение №2
К приказу № 95 от 01.09.2023г.
УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Аликовская
СОШ им. И.Я. Яковлева»
В.К. Волков



ПЛАН
работы бракеражной комиссии
на 2023-2024 учебный год

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Проведение организационных совещаний с членами комиссии	Раз в четверть	Председатель комиссии
2	Контроль санитарно- гигиенического состояния работников столовой	Ежедневно	Медицинский работник
3	Контроль санитарно- гигиенического состояния пищеблока	Ежедневно	Медицинский работник Председатель комиссии
4	Контроль качества поступающих продуктов, условий хранения, сроков реализации продуктов животного происхождения	2-3 раза в месяц	Члены комиссии
5	Контроль правильности отбора и условий хранения суточных проб	Ежедневно	Медицинский работник
6	Контроль правильности закладки продуктов и приготовления готовой пищи	Ежедневно	Медицинский работник
7	Контроль качества блюд по органолептическим показателям и соответствия их веса выходу блюд, указанному в меню-раскладке	Ежедневно	Члены комиссии
8	Разъяснительная работа с педагогами	2 раза в год	Председатель комиссии Медицинский работник
9	Работа с родителями, в том числе на общешкольных родительских собраниях	2 раза в год	Председатель комиссии
10	Отчет на Совете школы о проделанной работе комиссии	1-2 раза в год	Председатель комиссии