

ПРИКАЗ

21.08.2024

№ 274

*«Об организации
горячего питания в ГБОУ ООШ пос.Сборный
в 2024-2025 учебном году».*

На основании устава школы, в целях регулирования отношений между комбинатом школьного питания, школой и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации горячего питания в ГБОУ ООШ пос. Сборный,

ПРИКАЗЫВАЮ:

21. Организовать питание обучающихся и сотрудников ГБОУ ООШ пос. Сборный с 03.09.2024г. силами и специалистами АО «Комбинат питания», из продуктов, приобретенных организацией, осуществляющей питание, на пищеблоке Учреждения за счет средств, поступающих от родителей (законных представителей) обучающихся, сотрудников Учреждения непосредственно в адрес АО «Комбинат питания», на основе трехстороннего договора между организацией, осуществляющей питание, родителями (законными представителями) обучающихся или сотрудниками Учреждения, ГБОУ ООШ пос. Сборный.
11. Учащихся начальных классов (1-4 класс) обеспечить бесплатным горячим питанием.
2. Организовать горячее питание обучающихся в виде горячих завтраков.
3. Приготовление горячих завтраков, необходимых для обеспечения питанием обучающихся осуществлять в соответствии с 10-дневным циклическим меню, согласованным с территориальным отделом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Самарской области в г. Сызрани, с директором ГБОУ ООШ пос. Сборный и с советом родителей.
4. Назначить ответственным за организацию горячего питания учащихся, заведующего хозяйством школы Ярусову Н.Г.
5. Ответственному за организацию горячего питания учащихся заведующему хозяйством школы Ярусовой Н.Г.:
- 5.1. Осуществлять контроль за исполнением АО «Комбинат питания» при организации питания действующих государственных стандартов и технологических нормативов, технических условий, действующих правил и норм производственной санитарии согласно требованиям СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", нормативных требований охраны труда и других правил и нормативных документов, предъявляемых к организации общественного питания детей.

- 5.2. Контролировать посещение столовой и ежедневный учет количества обучающихся, фактически получающих питание.
- 5.3. Ежедневно направлять в «Комбинат питания» доступными средствами связи (до 14.00 часов текущего дня) информации о количестве завтраков на следующий день. Нести ответственность за достоверность переданной информации.
- 5.4. Информировать родителей (законных представителей) в течение учебного года о порядке организации горячего питания.
- 5.5. Осуществлять контроль за ведением классными руководителями фактического питания обучающихся табелей посещения обучающихся столовой.
- 5.6. Осуществлять контроль за оформлением сводных списков получателей питания.
- 5.7. Вести документацию по питанию в соответствии с нормами СанПиН;
- 5.8. Контролировать сроки реализации продуктов, наличие документов, подтверждающих качество поступающей продукции;
- 5.9. Контролировать соблюдение требований к оборудованию пищеблока, инвентарю, посуде СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- 5.10. Ежедневно контролировать полноту закладки продуктов, качество приготовления завтраков, производить записи о проведенном контроле в соответствующие журналы.
- 5.11. Допускать выдачу готовых блюд только после снятия пробы.
- 5.12. Контролировать ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2...+6 °С.
- 5.13. Согласно п.8.1.6. СанПиН 2.3/2.4.3590-20 контролировать проведение С-витаминизацию третьих и сладких блюд.
- 5.14. Ежедневное меню в соответствии с 10-дневным примерным циклическим меню размещать в доступном месте.
- 5.15. Контролировать время приема пищи обучающимися согласно утвержденному графику.
6. Утвердить график приема пищи:
 - а) 1–3 классы – 09.10 – 09.30;
 - б) 4–6 классы – 10.10 – 10.30;
 - в) 7–9 классы – 11.10 – 11.30
7. Классным руководителям:
 - 7.1. Доводить до сведения родителей (законных представителей) информацию об организации питания.
 - 7.2. Организовать подачу ежедневной заявки (кол-во учащихся) ответственному за организацию горячего питания учащихся до 14.00 .
 - 7.3. Вести табель посещаемости столовой обучающимися класса.
 - 7.4. Присутствовать в столовой при получении пищи обучающимися.

8. Тулупову А.С., назначить председателем бракеражной комиссии, и утвердить состав бракеражной комиссии:

Швецова Л.А. – учитель физической культуры, классный руководитель 6 класса

Нестерова Л.Б. – представитель Управляющего совета

Беглянина А.В. – представитель родительской общественности

Игнатьева А.С. – учитель начальных классов, классный руководитель 3 класса

Тулуповой А.С. – председателю бракеражной комиссии осуществлять строгий контроль за качеством и количеством приготовленных блюд, а также за соблюдением санитарно-гигиенических норм.

9. При обнаружении недостатков в работе докладывать в письменном виде директору школы.

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о.директора школы:

О.В.Дудина

С приказом ознакомлены:

И.о.заместителя директора по УВР

А.С.Тулупова

Заведующий хозяйством

Н.Г. Ярусова

Учитель физ.культуры,
классный руководитель 6 кл.:

Л.А. Швецова

Представитель Управляющего совета,
классный руководитель 7 кл.

Л.Б. Нестерова

Учитель начальных классов,
классный руководитель 3 класса

А.С.Игнатьева

Представитель родительской общественности

А.В. Беглянина