

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДУБРОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

ул. Юбилейная, д. 1а, Дуброво с., Еловский район, Пермский край
ИНН/КПП: 5935002917/594401001, ОГРН: 1025902322270,
тел/факс: 8 (34296) 3-21-49, e-mail: dub-shkola@yandex.ru

П Р И К А З

30.08.2024 г.

154

**Об организации питания
в 2024-2025 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"», с приказом министерства образования и науки Пермского края от 14.08.2020 года СЭД -26-01-06-238 «О повышении эффективности системы контроля качества питания обучающимся муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных на территории Пермского края, государственных образовательных организаций, находящихся в ведении министерства образования и науки Пермского края», Положением об организации питания учащихся МОУ «Дубровская СОШ», утвержденным приказом № 129 от 31.08.2020 года и в целях сохранения и укрепления здоровья учащихся

п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать горячее питание обучающихся с 02.09.2024 года.
2. Ответственность за организацию питания в школе оставляю за собой;
3. Ответственность за организацию питания в структурном подразделении «Детский сад с. Дуброво» возложить на воспитателя Окулову Ю.В.
4. Утвердить 10-дневное меню на 2024-25 учебный год
 - для структурного подразделения «Детский сад с. Дуброво»
 - для обучающихся 1-4 классов,
 - для обучающихся 5-10 классов.
5. Утвердить график питания обучающихся:
 - 2 перемена (10.30 - 10.50) - 1-4 классы
 - 3 перемена (11.30 - 11.50) - 5-9 классы
 - 4 перемена (12.30 - 12.50) - 1-4 классы
6. Утвердить стоимость одного дня горячего питания обучающихся
 - Для структурного подразделения «Детский сад с. Дуброво» - 114,00 руб.
 - Обучающихся 1-4 классов - 96,26 руб.
 - Для обучающихся 5-10 классов - 107,93 руб.
7. Утвердить состав бракеражной комиссии на 2024-25 учебный год в следующем составе в школе:

Пачина Л.Л., - председатель комиссии

Пастухова Н.В., член комиссии, представитель родительской общественности

Аганина Л.Ю., член комиссии, представитель педагогического коллектива
В структурном подразделении «Детский сад с. Дуброво»:
Окулова Ю.В., воспитатель,
Пастухова А.А., мл. воспитатель

8. Классным руководителям (по списку)

1. проводить разъяснительные беседы с обучающимися, их родителями (законными представителями) о навыках и культуре здорового питания;
2. ежедневно предоставлять на пищеблок заявку с количеством обучающихся, которым требуется горячее питание
3. вести ежедневный табель учета приемов горячей пищи обучающимися по установленной форме,
4. ежемесячно предоставлять Батуевой В.М., социальному педагогу, данные о количестве фактически полученных обучающимися приемов горячей пищи.

9. Педагогу-организатору Пастуховой Н.В., классным руководителям (по списку) включить в планы воспитательной работы школы и классов мероприятия по формированию культуры здорового питания с учетом возрастных особенностей.

10. Заведующему производством школьной столовой Окуловой А.М.:

1. нести ответственность за доставку, хранение и выдачу продуктов питания,
2. нести ответственность за выполнение договоров,
3. вести соответствующую документацию, согласно требований СанПиН
4. руководствоваться при приготовлении пищи **только утвержденным 10-дневным меню, предоставлять его на утверждение директору и для размещения на официальном сайте ежедневно в срок до 9-00 ч.**
5. обеспечить прием заявлений от родителей (законных представителей) обучающихся о предоставлении обучающимся бесплатного горячего питания
6. своевременно сдавать отчеты по питанию в централизованную бухгалтерию
7. вести четкий учет категорий семей и предоставление справок о статусе малоимущих
8. не допускать прием продуктов от поставщиков без сопроводительных документов, следить за наличием маркировочных этикеток (ярлыков) с информацией о товаре;
9. осуществлять контроль за организацией и качеством питания; за организацией приема пищи в соответствии с СанПиН и утвержденным графиком.
10. осуществлять контроль за исправностью технологического оборудования на пищеблоке;
11. осуществлять контроль за санитарным состоянием пищеблока; своевременно докладывать обо всех неисправностях заведующему хозяйством
12. осуществлять контроль за уровнем сбалансированности питания и выходом блюд.
13. ежеквартально предоставлять директору школы статистическую информацию о получении горячего питания обучающимися по возрастным категориям на основании табелей учета, предоставляемых классными руководителями.

11. Поварам Бардиной Т.Н. и Чирковой Н.В.

1. соблюдать технологию приготовления пищи, нормы закладки продуктов,
2. нести ответственность за качество приготовляемых блюд,
3. соблюдать санитарно-гигиенические требования к уборке помещений на пищеблоке и правила мытья посуды.
4. следить за приготовлением дезрастворов.

12. Повару структурного подразделения «Детский сад с. Дуброво» Окуловой И.В.:

1. нести ответственность за доставку, хранение и выдачу продуктов питания,
2. руководствоваться при приготовлении пищи только согласованным 10-дневным меню
3. не допускать прием продуктов от поставщиков без сопроводительных документов, следить за наличием маркировочных этикеток (ярлыков) с информацией о товаре;
4. осуществлять контроль за исправностью технологического оборудования на пищеблоке;
5. осуществлять контроль за санитарным состоянием пищеблока; своевременно докладывать обо всех неисправностях заведующему хозяйством
6. соблюдать технологию приготовления пищи, нормы закладки продуктов,
7. нести ответственность за качество приготовляемых блюд,
8. соблюдать санитарно-гигиенические требования к уборке помещений на пищеблоке и правила мытья посуды.

13. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

Пачина

Л.Л. Пачина

С приказом №154 от 30.08.2024 года ознакомлены:

№	ФИО	должность	подпись
1	Козгова М.Г.	Классный руководитель	<i>Козгова</i>
2	Пастухова Н.В.	Педагог-организатор	<i>Пастухова</i>
3	Кобелева С.А.	Классный руководитель	<i>Кобелева</i>
4	Кобелева В.А.	Классный руководитель	<i>Кобелева</i>
5	Деменин Е.В.	Классный руководитель	<i>Деменин</i>
6	Еловикова С.Б.	Классный руководитель	<i>Еловикова</i>
7	Суримова Л.В.	Классный руководитель	<i>Суримова</i>
8	Аганина Л.Ю.	Классный руководитель	<i>Аганина</i>
9	Батуева В.М.	Классный руководитель	<i>Батуева</i>
10	Трубина Л.А.	Классный руководитель	<i>Трубина</i>
11	Окулова А.М.	Заведующий производством	<i>Окулова</i>
12	Бардина Т.Н.	Повар	<i>Бардина</i>
13	Чиркова Н.В.	Повар	<i>Чиркова</i>
14	Окулова И.В.	Повар	<i>Окулова</i>
15	Окулова Ю.В.	Воспитатель	<i>Окулова</i>
16	Пастухова А.А.	Мл. воспитатель	<i>Пастухова</i>

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 726242342903868691666490759959119263676517201224

Владелец Пачина Людмила Леонидовна

Действителен с 14.09.2023 по 13.09.2024