

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ВСЕВОЛОЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
«СВЕРДЛОВСКИЙ ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ»

ПРИКАЗ

30 . 08 . 2024г.
п. им. Свердлова

№ 356 ОД

**Об организации бесплатного питания
в 2024 – 2025 учебном году**

В соответствии с Постановлением Правительства Ленинградской области от 06.08.2020 года № 555 «О внесении изменений в постановление правительства утверждения порядка организации бесплатного питания и питания с частичной компенсацией его стоимости обучающихся в отдельных образовательных организациях, расположенных на территории Ленинградской области, Ленинградской области от 24.10.2006 года № 295 «Об и установлении стоимости бесплатного питания и питания с частичной компенсацией его стоимости обучающихся в отдельных образовательных организациях, расположенных на территории Ленинградской области», областным законом от 17.11.2017 года № 72-оз «Социальный кодекс Ленинградской области» с изменениями на 9 июля 2024 года.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственного за организацию питания в школе секретаря Меркулову А.С. (отделение № 1) и Лашкову А.В. (отделение № 2).
2. Возложить на Меркулову А.С. и Лашкову А.В. обязанности по составлению и соблюдению графика питания, составление списков детей, имеющих право получать 2х разовое питание на бесплатной основе, организацию приёма молока школьниками начальных классов, ведение табелей по бесплатному питанию и потреблению молока, следить за соблюдением цены на готовые блюда, своевременное предоставление отчетности работы столовой (накладные, отчёт).
3. Возложить ответственность на классных руководителей за организацию и сопровождение детей в столовую в указанное графиком время для приёма пищи, ведение учета детей, получающих горячее питание на платной основе.
4. Утвердить бракеражную комиссию по проверке качества пищи, соблюдения ее рецептур и технологических режимов в составе 6-ти человек:

- 1) Меркулова А.С. - ответственная за организацию питания (1 отделение) - председатель комиссии;
- 2) Коломейцев С.В. - заместитель директора по безопасности (1 отделение);
- 3) Кудряшова А.В. - заведующая производством (1 отделение);
- 4) Махаури М. В. - медицинская сестра;
- 5) Филомафитская Е.Ю. – заведующая производством (2 школьное отделение);
- 6) Лашкова А.В. - ответственная за организацию питания (2 школьное отделение);

5. Создать комиссию по утверждению списков обучающихся, нуждающихся в бесплатном питании:

Председатель: Меркулова А.С. – организатор по питанию

Члены комиссии:

- Красоцкая А.В. – социальный педагог
 - Чмиленко Ю.А.– член родительского комитета
 - Моложавина М.В. – бухгалтер
 - Константинова Т.В.- учитель начальных классов
6. Использовать в работе утверждённое в ТУ Роспотребнадзора примерное 12- ти дневное меню.
 7. Утвердить режим работы столовой и график приёма пищи. (Приложение 1)
 8. При организации питания руководствоваться Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПин 2.4.5.2409-08), санитарно-эпидемиологическими требованиями к питанию в общеобразовательных организациях изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья (СП 2.3.6 (1076-01).
 9. Организация работы буфета производится работниками столовой во время учебного дня продажа буфетной продукции производится на переменах.
 10. Организовать бесплатное питание для детей, соответствующих категориям, перечисленным в “Социальном кодексе Ленинградской области №72 -ОЗ от 17.11.2017г. (завтрак, обед).
 11. Меркуловой А.С, составить списки детей, поставленных на бесплатное питание и не позднее 10.09.2024г. предоставить директору школы на утверждение.
 12. Утвердить порядок предоставления сведений на всех питающихся в классах:
 - сведения по питанию должны подаваться в 15.00 текущего дня на следующий день;
 - все корректировки по питанию для обучающихся 1-4х классов должны производиться не позднее 9.20 текущего дня. Для 5-11 классов не позднее 10.00 текущего дня.
 13. Ответственность за своевременное предоставление сведений о количестве питающихся возложить на классных руководителей.
 14. Ответственным за питание Меркуловой А.С. и Лашковой А.А. организовать место для принятия пищи обучающимся, которые приносят

еду из дома.

15. Утвердить порядок согласования ежедневного меню: ежедневное меню утверждается директором школы Медведевой Т.В. накануне предшествующей даты, указанной в меню.

16. Изменения в меню разрешается вносить только по объективным причинам и по согласованию с директором школы.

17. Реализация буфетной продукции, не предусмотренной утвержденным перечнем не допускается.

18. Сотрудники пищеблока:

- обязаны работать только по утвержденному меню;
- несут ответственность за приготовление, хранение и выдачу приготовленных блюд школьникам и педагогам;
- несут ответственность за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент, получаемых продуктов;
- в случае выявления некачественных продуктов или несоответствия веса или количества продуктов необходимо данную продукцию списать и отправить по накладной на склад;

возложить ответственность за получение продуктов со склада на пищеблок школы на заведующую производством Кудряшова А.В. (1е школьное отделение) и заведующую производством Филомафитскую Е.Ю. (2 школьное отделение).

21. Назначить ответственным за ведение бракеражного журнала ответственную по организации питания Меркулову А.С. (1е школьное отделение) и ответственную по организации питания Лашкову А.В. (2 школьное отделение).

22. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и противопожарной безопасности; должные инструкции работников;
- инструкции по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима;
- технологические карты приготовления блюд;
- медицинскую аптечку;
- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
- суточную пробу за 48 часов.

23. Работникам пищеблока необходимо хранить верхнюю одежду и личные вещи в строго отведенном месте.

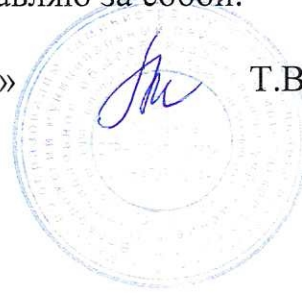
24. Учет движения денежных средств, полученных за реализацию буфетной продукции и платного абонементного питания, производится работниками пищеблока.

25. Оформление информационного стенда по питанию (меню, график работы столовой, ассортиментный перечень) возложить на ответственных по питанию Меркулову А.С., и Лашкову А.В.

26. Возложить ответственность за своевременный ремонт и работу технологического оборудования на пищеблоке на следующих сотрудников:

заведующего производством Кудряшова А.В. (1е школьное отделение),
заведующую производством Филомафитскую Е.Ю (2е школьное отделение).
27. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МОУ «СОШ «Свердловский ЦО»



Т.В. Медведева

Приложение №1 к приказу № 356 ОД от 30.08.2024 года

ГРАФИК ПИТАНИЯ
обучающихся 1-11 классов
МОУ «СОШ «Свердловский ЦО»
2024-2025 учебный год

КЛАССЫ	ПРИЁМ ПИЩИ
2абвг4аг	8.00 – 8.10 завтрак
1абвг4бв	8.40 – 8.50 завтрак
5абвг9абвг1011 5кбк8к9к	9.40 – 9.50 завтрак
2абвг4аг	10.30 – 10.50 обед
1абвг4бв	11.30 – 11.50 обед
5кбк8к9к	12.30 – 12.50 обед
5абвг9абвг1011	13.30 – 13.50 обед
3абвг6абвг7абвг8абвг	13.30 – 13.50 завтрак
ГПД	15.00 – 15.20 полдник
5к7к8к9к	15.20 – 15.40 полдник
3абвг6абвг7абвг8абвг	15.20 – 15.40 обед