

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

ПРИКАЗ

31.08.2023г.
п. им. Свердлова

№ 301 ОД

**Об организации бесплатного питания
в 2023 – 2024 учебном году**

В целях реализации областного закона Ленинградской области № 72-оз от 17 ноября 2017г. «Об организации питания обучающихся в отдельных организациях, расположенных на территории Ленинградской области», Постановления Правительства Ленинградской области от 24 октября 2006 г. № 295 «Об утверждении Порядка организации бесплатного питания и питания с частичной компенсацией его стоимости обучающихся в отдельных образовательных организациях, расположенных на территории Ленинградской области, и установлении стоимости бесплатного питания и питания с частичной компенсацией его стоимости обучающихся в отдельных образовательных организациях, расположенных на территории Ленинградской области» (с изменениями на 1 апреля 2022 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 5-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) Чумаслова Е.К. - повар;
- 4) Филомафитская Е.Ю. – заведующая производством;
- 5) Лашкова А.В. - ответственная за организацию питания (2 школьное отделение);
- 6) Вакулова Г.А. - учитель начальных классов (2 школьное отделение)

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

Председатель: Меркулова А.С. – организатор по питанию

Члены комиссии:

- Попова М. А. – 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. (второй завтрак, обед).
 11. Меркуловой А.С, составить списки детей, поставленных на бесплатное питание и не позднее 01.09.2023г. 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 Филомафитскую Е.Ю. (1е школьное отделение) и повара Чумаслову Е.К. (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.

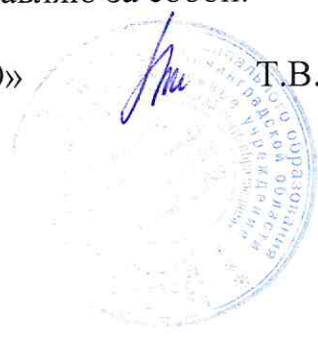
23. Работникам пищеблока необходимо хранить верхнюю одежду и личные вещи в строго отведенном месте.

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 заместителя директора по административно – хозяйственной работе Александра А.В.
27. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МОУ «СОШ «Свердловский ЦО»



Т.В. Медведева

Приложение №1 к приказу № 301 ОД от 31.08.2023 года

ГРАФИК ПИТАНИЯ
обучающихся 1-11 классов
МОУ «СОШ «Свердловский ЦО»
2023-2024 учебный год
с 01.09.2023г.

КЛАССЫ	ПРИЁМ ПИЩИ
2г3г4в	8.00 – 8.10 завтрак
1абвг2бв	8.30 – 8.40 завтрак
2а4абг	8.50 – 9.00 завтрак
5абвг9абв10а10б11 5к7к8к9к	9.40 – 9.50 завтрак
2г3г4в	10.30 – 10.50 обед
1абвг	11.15 – 11.35 обед
2абв	11.30 – 11.50 обед
4абг 5к7к	12.30 – 12.50 обед
3абв 8к9к 6абб6вбг7а7б7в8а8б8в8г	13.30 – 13.50 завтрак
5абвг9абв10а10б11	13.30 – 13.50 обед
ГПД	15.00 – 15.20 полдник
5к7к8к9к	15.20 – 15.30 полдник
3абв 6абб6вбг7а7б7в8а8б8в8г	15.20 – 15.40 обед

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА "СВЕРДЛОВСКИЙ ЦЕНТР
ОБРАЗОВАНИЯ", Медведева Татьяна Викторовна, Директор

28.09.23 13:20 (MSK)

Сертификат C581C328365D5F5C6834F0C240EDF90C