

ПРИКАЗ 01-05-241

«Об организации питания обучающихся»

от 05.09.2022г.

В соответствии с Законом Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка», Законом Красноярского края от 27.12.2005 № 17-4377 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов края государственными полномочиями по обеспечению питанием обучающихся в муниципальных и частных общеобразовательных организациях по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам без взимания платы», с согласия родителей.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать платное горячее питание учащихся 5-11 классов образовательного учреждения на базе школьной столовой.
2. Утвердить с 05.09.2022г. стоимость горячего завтрака на одного обучающегося в возрасте 11-18 лет – 70 рублей 43 копеек, обед (без I блюда) -70 рублей 43 копеек.
3. Назначить ответственным за организацию питания обучающихся шеф-повара Захаренко Ю.Л.
4. Ответственному за организацию питания:
 - осуществлять контроль за санитарными и гигиеническими условиями в столовой, а также за исправностью работы технологического оборудования, вести журнал учета температурного режима холодильного оборудования, прохождением своевременного медицинского осмотра и инструктажей работников столовой совместно с медицинским работником. В случаях неисправности незамедлительно обращаться к заместителю директора по АХЧ Хаймину С.М.
 - обеспечить своевременную поставку продуктов питания в школьную столовую (заключение контрактов, заказ продукции, при необходимости производить корректировку заказанных рационов питания) и расходование поставленных продуктов питания в школьную столовую, составление меню - требований и накопительных ведомостей согласно утвержденной стоимости горячих завтраков (обедов, полдников) и утвержденных списков учащихся без взимания платы и за счет родительских средств, а также утвержденного примерного меню.
 - осуществлять контроль за выполнением контрактов и расходованием бюджетных средств, выделенных на поставку продуктов и организацию питания обучающихся, поступление на счета школы и расходования родительской платы. осуществлять прием продуктов только при наличии сертификатов на продукцию.
 - составлять и вывешивать на видном месте утвержденное директором школы меню на каждый день, руководствоваться в своей работе правилами организации питания в образовательном учреждении, инструкциями по техники безопасности и технологическими картами по приготовлению блюд.
5. Назначить социального педагога Немятовских МС. ответственным:
 - за информирование классных руководителей о порядке и перечне документов, необходимых для предоставления питания без взимания платы;
 - за учет и своевременное предоставление документов классным руководителям для рассмотрения комиссией по предоставлению питания без взимания платы, на рассмотрение комиссией и составление списков учащихся, пользующихся питанием в школьной столовой без взимания платы и за счет родительских средств;

- осуществлять контроль за учетом посещения учащимися столовой и ведение табеля классными руководителями;
- за подачей заявлений и заключение договора на питание за счет родительских средств;
- за подготовку и выдачу уведомлений.

6. Назначить классных руководителей ответственными:

за разъяснительную работу с родителями по перечню необходимых для предоставления питания без взимания платы документов и своевременное предоставление их социальному педагогу,

- за систематический контроль по охвату горячим питанием обучающихся, - за ведение ежедневного учета за посещаемостью обучающимися столовой с занесением отметки о количестве в табель по питанию.

- за проведение разъяснительной работы с обучающимися и их родителями по формированию навыков и культуры здорового питания,

7. Утвердить бракеражную комиссию в составе: медицинского работника Попова И.А., шеф-повара Захаренко Ю.Л., социального педагога Немятовских М.С. для снятия проб с готовых блюд за 15-20 мин., до раздачи готовой пищи с занесением результатов в бракеражный журнал в соответствии с рекомендациями по снятию бракеража готовой продукции.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директора МБОУ
«Ермаковская СШ №2»



Тиунова М.В.

С приказом ознакомлены:

Хаймин С.М.

Немятовских М.С.

Захаренко Ю.Л.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ермаковская СШ№2»

ПРИКАЗ 01-05-240

«Об организации питания обучающихся»

от 05.09.2022г.

В соответствии с Законом Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка», Законом Красноярского края от 27.12.2005 № 17-4377 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов края государственными полномочиями по обеспечению питанием обучающихся в муниципальных и частных общеобразовательных организациях по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам без взимания платы», административным регламентом о порядке обеспечения питанием детей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Ермаковского района, реализующих основные общеобразовательные программы, без взимания платы утвержденным постановлением администрации Ермаковского района от 02 августа 2021 года № 391-П.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать горячее питание учащихся 1-11 классов образовательного учреждения на базе школьной столовой.
2. Утвердить стоимость горячего завтрака на одного обучающегося в возрасте 6-10 лет 60 рублей 57 коп., 11-18 лет 70 рублей 43 коп., стоимость горячего обеда на одного обучающегося в возрасте 6-10 лет 90 рубля 86 коп., 11-18 лет - 105 рублей 62 коп., стоимость горячего полдника на одного обучающегося в возрасте 6-10 лет 45 рублей 43 коп., 11-18 лет - 52 рублей 81 коп.
3. Утвердить списки обучающихся, имеющих право на обеспечение питанием без взимания платы, согласно Приложениям.
4. Обеспечить питание без взимания платы учащихся школы на основании приказов Управления образования Ермаковского района № 188- ОС от 25.08.2021г., 176-ОС от 19.08.2021г.
5. Назначить ответственным за организацию питания обучающихся шеф-повара Захаренко Ю.Л.
6. Ответственному за организацию питания:
 - осуществлять контроль за санитарными и гигиеническими условиями в столовой, а также за исправностью работы технологического оборудования, вести журнал учета температурного режима холодильного оборудования, прохождением своевременного медицинского осмотра и инструктаж работников столовой совместно с медицинским работником. В случаях неисправности незамедлительно обращаться к заместителю директора по АХЧ Хаймина С.М.
 - обеспечить своевременную поставку продуктов питания в школьную столовую (заключение контрактов, заказ продукции, при необходимости производить корректировку заказанных рационов питания) и расходование поставленных продуктов питания в школьную столовую, составление меню - требований и накопительных ведомостей согласно утвержденной стоимости горячих завтраков (обедов, полдников) и утвержденных списков учащихся без взимания платы и за счет родительских средств, а также утвержденного примерного меню.
 - осуществлять контроль за выполнением контрактов и расходованием бюджетных средств, выделенных на поставку продуктов и организацию питания обучающихся, поступление на счета

школы и расходования родительской платы. осуществлять прием продуктов только при наличии сертификатов на продукцию.

- составлять и вывешивать на видном месте утвержденное директором школы меню на каждый день, руководствоваться в своей работе правилами организации питания в образовательном учреждении, инструкциями по технике безопасности и технологическими картами по приготовлению блюд.

7. Назначить социального педагога Немятовских МС. ответственным:

- за информирование классных руководителей о порядке и перечне документов, необходимых для предоставления питания без взимания платы;

- за учет и своевременное предоставление документов классным руководителям для рассмотрения комиссией по предоставлению питания без взимания платы, на рассмотрение комиссией и составление списков учащихся, пользующихся питанием в школьной столовой без взимания платы и за счет родительских средств;

- осуществлять контроль за учетом посещения учащимися столовой и ведение табеля классными руководителями;

- за подачей заявлений и заключение договора на питание за счет родительских средств;

- за подготовку и выдачу уведомлений.

8. Назначить классных руководителей ответственными:

за разъяснительную работу с родителями по перечню необходимых для предоставления питания без взимания платы документов и своевременное предоставление их социальному педагогу,

- за систематический контроль по охвату горячим питанием обучающихся, - за ведение ежедневного учета за посещаемостью обучающимися столовой с занесением отметки о количестве в табель по питанию.

- за проведение разъяснительной работы с обучающимися и их родителями по формированию навыков и культуры здорового питания,

9. Утвердить бракеражную комиссию в составе: медицинского работника Попова И.А., шеф-повара Захаренко Ю.Л., социального педагога Немятовских МС. для снятия проб с готовых блюд за 15-20 мин., до раздачи готовой пищи с занесением результатов в бракеражный журнал в соответствии с рекомендациями по снятию бракеража готовой продукции.

10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ
«Ермаковская СШ №2»



М.В. Тиунова

С приказом ознакомлены:

Хаймин С.М.

Немятовских М.С.

Захаренко Ю.Л.