

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Слободо-Туринская средняя общеобразовательная школа № 2»

Номер	Дата
ПРИКАЗ 101 - д	1 сентября 2021 года

Об организации питания обучающихся в 2021-2022 учебном году

На основании Федерального закона от 29.12.2012г. № 273 ст.37-ФЗ «Об образовании», решения Думы Слободо-Туринского муниципального района от 29.12.2016 года № 68-НПА «О родительской плате за питание обучающихся в муниципальных образовательных организациях Слободо-Туринского муниципального района», Постановления администрации Слободо-Туринского муниципального района от 14.10.2016 года № 330 «Об обеспечении питанием обучающихся в муниципальных образовательных организациях «Слободо-Туринского муниципального района», в целях сохранения и укрепления здоровья школьников, совершенствование системы организации школьного питания,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить следующий режим питания:

- 09.10 – 09.25 – 1-е, 2-е, 2-5г классы;
- 10.05 - 10.20 - 3-и, 4-е, 6-7г классы;
- 11.00 – 11.15 - 6-е, 8-е, 10а классы;
- 11.55 – 12.10 – 5-е, 7-е, 2-5г классы;
- 12.50 – 13.05 – 9-е, 11а, 6-7г, 1-е(ГПД) классы;
- 13.05 – 13.55 – 2-е (ГПД), 3-и(ГПД), 4-е(ГПД) классы.

3. Организовать горячее питание (первый прием пищи) с 01.09.2021 года по 31.05.2022 года обучающимся за родительскую плату с 5 – 11 классы. (См. приложение №1).

4. Организовать бесплатное горячее питание (первый или второй прием пищи) за счет средств областного бюджета с 01.09.2021 года по 31.05.2022 года обучающимся с 5-11 классы из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области. (См. приложение №2).

5. Организовать бесплатное горячее питание (первый или второй прием пищи) за счет средств областного бюджета с 01.09.2021 года по 31.05.2022 года для обучающимся с ОВЗ, ЗПР, дети-инвалиды (См. приложение №3).

6. Классным руководителям:

- назначить ответственных за питание из числа обучающихся;
- контролировать посещение классом школьной столовой;
- вовремя подавать сведения о присутствующих в классе;
- обеспечить приход обучающихся в столовую определенным режимом питания;
- обеспечить соблюдение обучающимися правил поведения в столовой;
- вести своевременный и аккуратный документальный учет по питанию обучающихся;
- сдавать справки на обучающихся зав. столовой Абдикаримовой А.Г. в течение 10 дней (с 13 по 21 число каждого месяца);
- ежедневно представлять талон на питание класса.

7. Воспитателю ГПД:

- присутствовать в столовой во время приема пищи;
- осуществлять контроль за соблюдением режима питания обучающихся;

8. Дежурному по школе учителю:

- осуществлять контроль за соблюдением режима питания обучающихся;
- о нарушениях поведения в столовой докладывать дежурному администратору школы в письменном виде;

- осуществлять контроль за качеством приготовленной пищи (информацию фиксировать в специальном журнале).

9. Бракеражной комиссии:

- осуществлять контроль за качеством приготовления пищи в соответствии СанПин (информацию фиксировать в специальном журнале).

10. Заведующей столовой Абдикаримовой А.Г.:

- составлять ежедневное и примерное 10 дневное меню,

- нести ответственность за качествоготавливаемых блюд,

- следить за поступлением качественной продукции,

- разрабатывать технологические карты.

- принимать справки от классных руководителей на питание в установленный срок;

- каждые 10 дней сдавать меню-требование в бухгалтерию;

- каждые 10 дней сдавать товарные накладные в бухгалтерию;

- о нарушениях в организации питания докладывать руководителю в письменном виде.

11. Заместителю по АХЧ Разбойниковой А.М.:

- осуществлять контроль за организацией работы столовой;

- нести ответственность за выполнение муниципальных контрактов (договоров) на поставку продуктов питания;

- осуществлять контроль за исправностью технологического оборудования на пищеблоке

- осуществлять контроль за соблюдением санитарно-гигиенических требований на пищеблоке, правилами получения, транспортировки и хранения пищевых продуктов;

- следить за оборотом пищевых отходов в части их хранения и утилизации;

- создавать необходимые условия для получения обучающимися полноценного, качественного горячего питания.

- о нарушениях в организации работы столовой докладывать руководителю в письменном виде.

12. Составу комиссии, осуществлять контроль за организацией приема пищи и утвержденного графика в следующем порядке:

сентябрь-октябрь – член род. комитета 8а кл., 9б кл.; Мартемьянова А.В., Худякова Е.В.

ноябрь-декабрь – член род. комитета 10а кл., 11а кл.; Сидорова Т.И., Малышева Т.С.

январь-февраль – член род. комитета 8б кл., 9а кл.; Шильберт Л.Ю., Сулова В.М.

март-апрель – член род. комитета 7а кл., 7б кл.; Худякова Н.Ю., Голубкова А.В.

13. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы:

О.М.Сидорова

С приказом ознакомлен:

