

П Р И К А З

31.08.2022г

д. Соколовка

№ 93

Об организации питания обучающихся в 2022 – 2023 учебном году

В целях упорядочения работы по организации полноценного питания, увеличения показателя охвата горячим питанием учащихся школы, на основании Закона Удмуртской Республики от 05.05.2006 г. № 13-РЗ «О мерах по социальной поддержке многодетных семей», Закона Удмуртской Республики от 27.02.2020 г. № 2-РЗ «О внесении изменений в отдельные законы Удмуртской Республики», Постановления Правительства Удмуртской Республики от 31.08.2020 г. № 405 «О внесении изменений в Постановление Правительства Удмуртской Республики от 04.09.2013 года № 391 «Об утверждении государственной программы Удмуртской Республики «Развитие образования», на основании Приказа №1275 от 03.08.2022 Министерства образования и науки УР, Приказа №1376 от 25.08.2022 Министерства образования и науки УР, Приказа №1377 от 25.08.2022 Министерства образования и науки УР, Постановления Администрации МО «МО Сарапульский район УР» от 12.12.2018 г. №1228 «Об утверждении Порядка обеспечения бесплатным двухразовым питанием за счет средств бюджета муниципального образования «Сарапульский район» обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, не проживающих в образовательных организациях, подведомственных Управлению образования Администрации муниципального образования «Сарапульский район», на основании Приказа №182 от 31.08.2022 Управления образования АМО «Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики», приказываю:

1. Обеспечить горячим питанием обучающихся с 01.09.2022 г.
2. Возложить ответственность за организацию питания:
в школе: на завхоза Антропову Т.М. и повара Фокину Е.В.
в структурном подразделении «Детский сад» на воспитателя Разетдинову В.А. и повара Баширову И.А.
в школе: на завхоза Антропову Т.М. и повара Фокину Е.В.
3. Классным руководителям, воспитателям:
- ежедневно проводить сверку питающихся,
- своевременно сообщать об отсутствующих обучающихся, ответственному лицу за питание.
- присутствовать в столовой с классом во время приема пищи обучающимися;
- обеспечить организацию посадки обучающихся за столом с соблюдением дистанции, соблюдение личной гигиены, правил поведения в столовой, сохранность мебели и столовых приборов обучающимися класса.
4. Ответственным лицам за питание Антроповой Т.М., Разетдиновой В.А. ежедневно подавать на утверждение меню-требование директору школы.
5. Не позднее 25 числа каждого месяца сдавать на проверку и утверждение директору школы накопительные.
6. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с утвержденными:
«Примерное 10-ти дневное меню для организации питания детей в возрасте от 1,5-х до 7 лет, посещающих дошкольные образовательные учреждения с 10 часовым режимом функционирования»;
«Примерное 14-дневное меню, для организации питания детей в возрасте с 7 до 11 лет и с 12 до 18 лет».
7. Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения директора школы.
8. Утвердить план мероприятий по контролю организации питания детей на 2022-2023 учебный год.

9. Ответственным за организацию питания Антроповой Т.М., Разетдиновой В.А. вменить в обязанность составление меню, составление меню-заказа накануне предшествующего дня, указанного в меню.
10. Ответственным за организацию питания Антроповой Т.М., Разетдиновой В.А. при составлении меню-заказа учитывать следующие требования:
 - определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
 - в конце меню ставить подписи руководителя, ответственного за питание, повара, принимающего продукты из склада;
 - представлять меню для утверждения директору накануне предшествующего дня, указанного в меню;
 - возврат и добор продуктов оформляется накладной не позднее 9.00 часов.
 - выдачу продуктов со склада в пищеблок производить в соответствии с утвержденным директором меню не позднее 16.00 предшествующего дня, указанного в меню.
11. Ответственным лицам за организацию питания в учреждении Антроповой Т.М., Разетдиновой В.А. строго следить:
 - за своевременностью доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых от поставщика;
 - обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями образовательного учреждения и поставщика.
 - ежедневно следить за исправностью торгового, холодильного, технологического оборудования и его комплектующих на пищеблоке, своевременно информировать о его неисправности администрацию школы.
12. Поварам Башировой И.А., Фокиной Е.В.
 - разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню; необходимо: строго соблюдать технологию приготовления блюд;
 - выдавать готовую продукцию только после снятия пробы бракеражной комиссией с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале;
 - производить закладку продуктов в котёл в присутствии членов комиссии.
13. Работникам пищеблока необходимо раздеваться в специально отведённом месте.
14. На пищеблоке необходимо иметь:
 - инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
 - картотеку технологии приготовления блюд;
 - медицинскую аптечку;
 - график выдачи готовых блюд;
 - суточную пробу за 3 суток;
15. Ответственным за организацию питания Антроповой Т.М., Разетдиновой В.А. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером.
16. Ежеквартально совместно с комиссией по снятию остатков производить снятие остатков продуктов в складе и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.
17. Ответственность за организацию питания детей каждого класса и каждой группы несут педагоги и помощники воспитателей в соответствии с графиком работы.
18. Во время приема пищи детьми воспитателям и помощникам воспитателей заниматься непосредственно организацией питания детей, привитием культурно-гигиенических навыков
19. Организовать родительский контроль за питанием с привлечением представителей родительского комитета или общественности (по согласованию) в соответствии Положением о родительском контроле на основании Порядка доступа законных

- представителей обучающихся в пищеблок школы, утвердить состав Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся в (Приложение № 1).
20. Утвердить Порядок доступа законных представителей обучающихся в школу (Приложение № 2).

21. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор :



Е.З. Хорошавина.