

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
«ШИШКИНСКАЯ СОШ» филиал МКОУ «Кашкарагаихинская СОШ»
ТАЛЬМЕНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

658024, с. Шишкино, ул. Советская, 9
Телефон 3-40-73 pvm581@mail.ru

ПРИКАЗ № 156

от 30.08.2024

**Об организации горячего питания
обучающихся в 2024/2025 учебном году.**

В целях обеспечения социальной защищенности учащихся и педагогических работников школы, организации их питания в текущем учебном году на основании Постановления Администрации Алтайского края от 23.08.12 г. №439 «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Сохранение и укрепление здоровья детей школьного возраста в Алтайском крае на 2024-2025 годы», постановления Администрации Алтайского края от 26.05.2014 № 249 «Об утверждении порядка предоставления компенсационных выплат на питание обучающимся в краевых государственных, муниципальных общеобразовательных организациях, в профессиональных образовательных организациях, нуждающимся в социальной поддержке» Положении МКОУ «Кашкарагаихинская СОШ» «Об организации горячего питания в школе»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание учащихся с 02.09.2024 г.
2. Назначить ответственным за организацию питания обучающихся на 2024-2025 уч. год Ямщикову Е.В. зам. заведующей по ВР.
3. Организовать бесплатное горячее питание обучающихся 1-4 классов из расчёта 78 руб. в день с 02.09.2024 без доплаты родителей.
4. Детям с ограниченными возможностями здоровья представлять бесплатное двухразовое питание из расчёта 98 руб. на день питания.
5. Организовать бесплатное одноразовое горячее питание обучающихся 5-11 классов Шишкинской СОШ филиал МКОУ «Кашкарагаихинская СОШ» из многодетных семей.
6. Ямщиковой Е.В.:
 - постоянно осуществлять контроль за организацией питания обучающихся в школьной столовой.
 - осуществлять ежемесячный контроль соблюдения договорных обязательств с предприятиями- поставщиками продуктов для школьного питания.
 - в случае выявления нарушений, касающихся качества блюд или (и) организации школьного питания, а также льготного питания, составлять акты о выявленных недостатках.
7. Классным руководителям:
 - доводить до сведения родителей обучающихся содержание документов, регламентирующих организацию питания в школе.
 - присутствовать при приёме пищи учащимися, следить за дисциплиной и порядком, прививать детям навыки культуры питания.
 - обеспечить 100%-й охват школьников горячим питанием с привлечением родительской оплаты.
 - обеспечить своевременный сбор родительских средств за месяц вперёд, не позднее

10 числа текущего месяца;

- продолжить систему просветительской работы по формированию навыков культуры здорового питания среди детей, их родителей.

8. Возложить ответственность на повара школьной столовой Шевелеву Е.А.:

- ведение журнала здоровья, журнала температурного режима;
- санитарно-гигиеническое состояние пищеблока
- проведение профилактических мероприятий по недопущению нарушений установленных санитарно-гигиенических правил и норм.
- контроль за качеством питания обучающихся и организацией приема пищи в соответствии с требованиями СанПин;
- качеством сырой и готовой продукции, поступающей на пищеблок, условий их хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологий приготовления пищи, норм раздачи готовой продукции
- за качество и безопасность получаемой и выдаваемой продукции;
- за закладку продуктов;
- за витаминизацию третьих и сладких блюд; использование йодированной соли;
- за выполнение десятидневного меню;
- за оформление документации по питанию и ведение бракеражного журнала;
- за правильность хранения суточных проб;
- закупку товаров, необходимых для обеспечения организации горячего питания школьников и педагогов;

- ведение отчетной документации по их реализации.

- назначить ответственной за ведение документации:

- «Журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья»
- «Журнал бракеража готовой кулинарной продукции»
- «Журнал здоровья»
- «Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд»
- «Журнал температурного режима холодильного оборудования по цехам»,
- «Журнал учета исправности технического и холодильного оборудования»
- «Журнал контроля за рационом питания»

9. Возложить ответственность на технического работника, исполняющего обязанности по административно-хозяйственной части Смирнова И.И. за:

- соблюдение питьевого режима в школе;
- за утилизацию пищевых отходов.
- контроль состояния материально-технической базы школьной столовой, принимать все необходимые меры по её совершенствованию.

- Ямшиковой Е.В., ответственной за ВР совместно с классными руководителями, определить список детей из малообеспеченных, социально незащищенных семей, нуждающихся в организации горячего питания, - срок до 02.09.2024 г.

Ответственность за документацию по организации льготного питания, возложить на классных руководителей и Ямшикову Е.В.

10. Питание учащихся осуществлять на основе примерного десятидневного меню, разработанного с учетом сезонности, необходимого количества основных пищевых веществ и требуемой калорийности суточного рациона, дифференцированного по двум возрастным группам (7-11 и 11-18 лет) согласованным с ТО Роспотребнадзора.

Зав. филиалом _____ С.С. Волкова

