

Документ подписан электронной подписью.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
(МКОУ СОШ)

ПРИКАЗ

01 сентября 2023 г.

№ 280

пос. Николаевка

**Об организации питания обучающихся в МКОУ СОШ пос. Николаевка
Партизанского муниципального района в 2023-2024 учебном году**

Во исполнение Закона Приморского края от 23.11.2018 № 388-КЗ «Об обеспечении бесплатным питанием детей, обучающихся в государственных (краевых) и муниципальных общеобразовательных организациях Приморского края» и Постановлением Губернатора Приморского края № 72-пг (в ред. от 26.08.2020), и № 18-пг от 02.03.2022 "О внесении изменения в постановление Губернатора Приморского края от 6 декабря 2018 года № 72-пг "О Порядке обеспечения обучающихся в государственных (краевых) и муниципальных образовательных организациях бесплатным питанием", в целях совершенствования системы организации и улучшения качества питания в учреждении,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за организацию питания в МКОУ СОШ пос. Николаевка ПМР заместителя директора по АХЧ (Налимова В.Е.), социального педагога (Корниенко А.В.) .
2. Ответственным за питание:
 - 2.1. Осуществлять организацию питания обучающихся в соответствии с требованиями нормативных, правовых документов с соблюдением основных принципов организации рационального, сбалансированного питания, с учётом различных возрастных категорий.
 - 2.2. Организовать бесплатное горячее питание для:
обучающихся в 1-4 классах включительно;

Документ подписан электронной подписью.

обучающихся в 5- 11 классах включительно из семей, имеющих среднедушевой доход ниже прожиточного минимума, установленной в Приморском крае;

обучающихся в 5-11 классах включительно из многодетных семей;

обучающихся в 5-11 классах включительно из семей, находящихся в социально опасном положении;

обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов.

2.3. Детей-инвалидов, обучающихся на дому и детей, имеющих статус обучающихся с ОВЗ, обеспечить продуктовыми наборами на основании письменного заявления родителей (законных представителей) или денежной компенсацией.

2.4. Обучающихся по заявлению родителей за родительскую плату ежедневно в течение рабочих дней на сумму утвержденного меню.

2.5. Расходовать средства на питание в строгом соответствии с утвержденными ассигнованиями в бюджете муниципального образования.

3. Ответственному за питание (Налимовой В.Е.) :

3.1. Своевременно заказывать качественную продукцию у поставщиков на предстоящий месяц до 25 числа текущего месяца.

3.2. Усилить контроль за утилизацией пищевых отходов, санитарно-гигиеническим состоянием пищеблока.

3.3. Усилить контроль за соблюдением температурных условий хранения суточных проб, обязательное наличие проб в полном объеме, условий хранения продуктов питания.

3.4. Не допускать приготовление блюд для детского питания без технологической карты, внесение изменений в рецептуру, а так же использование продуктов, не соответствующих требованиям рецептуры.

3.5. Обеспечить питьевой режим согласно СанПиН 2.1.4.1074-01 «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения. Контроль качества».

3.6. Усилить контроль за выполнением в учреждении натуральных норм питания в соответствии с нормативами.

3.7. Не допускать исключения из рациона ежедневного завтрака молока (200 мл.).

Документ подписан электронной подписью.

3.8.Продолжить работу по укреплению материально-технической базы столовой, разработав «дорожную карту» по оснащению столовой.

3.9.Обеспечить ведение документации на пищеблоке, учета норм расходования продуктов на одного ребёнка.

4. Заместителя директора по АХЧ (Налимова В.Е.) назначить ответственной за работу в федеральной государственной информационной системе «Меркурий». Своевременно делать отметку о погашении поступающей продукции.

5. Социальному педагогу (Корниенко А.В.) вменить в обязанность:

5.1. Организацию и контроль питания льготной категории детей.

5.2. Контроль за посещаемостью детей, заполнением таблиц ежедневного учёта.

5.3.Контроль качества приготовляемых блюд.

5.4.Организовать систематическое обучение работников учреждения, отвечающих за организацию питания, по вопросам санитарно-эпидемиологической безопасности, гигиены, санитарии, осуществления производственного контроля за школьным питанием.

5.5. Организовать реализацию программы «Разговор о правильном питании». Периодически обновлять стенды в обеденном зале столовой и раздел «Школьное питание» на сайте учреждения.

6.Обеспечить персональную ответственность сотрудников пищеблока за технологию приготовления и подачу блюд путем письменного ознакомления с технологическими картами. Приготовление блюд производить в соответствии с меню требованием.

7. Работникам пищеблока:

7.1.Обеспечить выполнение требований к санитарному состоянию и содержанию помещений и мытью посуды.

7.2.Обеспечить выполнение требований к соблюдению правил личной гигиены.

8.Классным руководителям начальных классов:

8.1.Вести ежедневный учет посещаемости детьми школьной столовой, ведение таблиц посещения школьной столовой. Своевременно ставить в известность повара о количестве питающихся детей на следующий день.

9.Классным руководителям:

Документ подписан электронной подписью.

9.1. В целях пропаганды здорового питания в течение учебного года проводить просветительскую работу с детьми и их родителями, направленные на формирование культуры здорового питания.

9.2. Целенаправленно проводить работу с учащимися по культуре поведения в столовой и следить за дисциплиной учащихся во время приёма пищи.

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

О.И. Куприянова

С приказом ознакомлены:

Налимова В.Е.

Остякова Н.В.

Лазаренко М.О.

Корниенко А.В.

Архилей Е.Ю.

Быкова Н.С.

Ганеева А.В.

Рубцова Н.В.

Комарова Е.С.

Шолкова Г.Г.

Абузярова Н.Н.

Харитоновна К.Н.

Чиканова М.П.

Иванова О.Н.


Моисеенко Ю.Е.

Шкулипа М.В.

Язовская Е.В.

Чехонадских Н.В.

Документ подписан электронной подписью.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
	ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА. ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.
ПОДПИСЬ	
Общий статус подписи:	Подпись верна
Сертификат:	2940F19E47F1CF6FC1D9D6070A44F481
Владелец:	МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА" ПОС.НИКОЛАЕВКА ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, Куприянова, Оля Ивановна, prim.buh@mail.ru, 252400439629, 2524004920, 04781567085, 1022501026866, МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА" ПОС.НИКОЛАЕВКА ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, Директор, пос.Николаевка, ул. Фадеева,19, Приморский край, RU
Издатель:	Казначейство России, Казначейство России, RU, г. Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 7710568760, 77 Москва, uc_fk@roskazna.ru
Срок действия:	Действителен с: 28.08.2023 14:59:00 UTC+10 Действителен до: 20.11.2024 14:59:00 UTC+10
Дата и время создания ЭП:	15.11.2023 17:05:09 UTC+10