



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОМСОМОЛЬСКАЯ ШКОЛА №2»
АДМИНИСТРАЦИИ СТАРОБЕШЕВСКОГО РАЙОНА

П Р И К А З

от 31.08. 2023 г.

г. Комсомольское

№147

Об организации горячего
питания учащихся в МБОУ «Комсомольская
школа № 2» в 2023-2024 учебном году

В соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании» от 19.06.2015 № 55-ІНС, приказом Министерства труда и социальной политики и Министерства образования и науки ДНР от 17.09.2015 №69/2 «Об утверждении льготных категорий детей и перечня документов», Указом Главы Донецкой Народной Республики от 20 декабря 2017г. № 372 «Об организации бесплатного питания детей в группах продленного дня» Указом Главы ДНР от 27.03.2018 № 88 «о принятии мер социальной поддержки комиссованных военнослужащих и семей погибших военнослужащих ДНР, письмом Министерства образования и науки ДНР от 27.02.2018г. № 575/21-57, согласно Постановления Кабинета Министров Украины от 22.11.2004 №1591, на выполнение письма Министерства образования и науки ДНР от 18.01.2016 №85 «Информационное письмо о порядке организации питания в образовательных организациях ДНР, распоряжение главы администрации Старобешевского района от 24.08.2021 №466 «Об определении льготных категорий детей, обучающихся в 5-11 классах муниципальных общеобразовательных учреждений Старобешевского района для организации бесплатного питания в 2023-2024 учебном году», в соответствии с информацией Министерства финансов ДНР об установленной стоимости питания для обучающихся в образовательных организациях; раздела 10 «Организация питания» Государственных санитарных правил и норм устройства, соержжания общеобразовательных учебных заведений и организации учебно-воспитательного процесса ГСанПин 5.5.2.008-01, с целью сохранения здоровья школьников, увеличения количества учащихся, охваченных питанием, для качественной организации питания учащихся общеобразовательных школ, приказа Управления образования администрации Старобешевского района от 26.08.2021г. №137 «Об организации питания учащихся в 2021-2022 учебном году»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Организовать с 01.09.2023г. питание обучающихся в 2023-2024 учебном году на базе школьной столовой, согласно расписанию уроков после второго урока 1-4 классы 9.45-10.00, после третьего урока 10.45-11.00 5-9(льготная категория. 5-9 (За счет родительской оплаты)
2. Назначить в 2023-2024 учебном году :
 - 2.1. Ответственным за организацию питания обучающихся заместителя директора Селивру С.Ф
 - 2.2. Ответственным за получение, хранение и выдачу продуктов питания согласно соответствующим правилам кладовщика Артеменко Т.Г

2.3. Ответственным за организацию питьевого режима заместителя директора Селивру С.Ф

3. Ответственному за организацию питания учащихся Селивру С.Ф

3.1. Организовать питание обучающихся 1-4, 5-9 классов льготных категорий за счет бюджетных средств с 01.09.2023 г.

3.2. Организовать питание обучающихся, посещающих группу продленного дня, за бюджетные средства с 01.09.2023г.

3.3. Организовать питание учащихся 5-9 классов за наличный расчет.

3.4. Утвердить режим питания обучающихся в школе

3.5. Осуществлять постоянный контроль работы пищеблока и столовой, качества приготовления пищи, соблюдения правил личной гигиены персоналом пищеблока.

3.6. Обновлять по мере поступления документов списки обучающихся, которые имеют право на бесплатное питание за счет бюджетного финансирования, утвержденного приказом по школе.

3.7. Проводить ежеквартально анализ охвата обучающихся горячим питанием.

3.8. Усилить контроль неукоснительного выполнения санитарного законодательства в организации питания обучающихся.

4. Классным руководителям:

4.1. Обеспечить:

4.1.1. постоянный контроль ведения соответствующей документации при наличии обучающихся льготных категорий;

4.2. Осуществлять учет количества обучающихся, питающихся за родительскую плату, информировать повара школы.

4.3. Проводить систематическую разъяснительную работу с родителями по обеспечению ребенка питьевой водой промышленного разлива или кипяченой водой для индивидуального питьевого режима.

5. Социальному педагогу Бахтияровой Г.А. вести учет пакета документов обучающихся льготных категорий на получение бесплатного питания.

6. Ответственному за получение, хранение и выдачу продуктов питания Артеменко Т.Г. осуществлять:

6.1. Ежедневный учет использования бюджетных средств, а также продуктов питания в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Контроль правильности хранения и соблюдения срока реализации продуктов.

6.3. Контроль закладки в котел продуктов питания.

7. Повару столовой Клименко В.И. обеспечивать:

7.1. Организацию полноценного, безопасного и качественного питания детей, соблюдение технологии изготовления блюд, использования норм питания и способ накрывания на стол производит персонал.

7.2. Бесперебойную работу холодильно-технологического оборудования, оснащение кухонным инвентарем, посудой и моющими средствами.

7.3. Хранение, маркировку, обработку и правильное использование по назначению инвентаря и посуды на пищеблоке.

7.4. Соблюдение времени с момента приготовления пищи до отпуска и нахождение на горячей плите не более 2-х часов.

7.5. Организацию замены продуктов на равноценные по составу в соответствии с таблицей замены при отсутствии основных продуктов.

7.6. Ежедневный забор суточной пробы готовой продукции и соблюдение правильного хранения.

8. Работникам пищеблока соблюдать:

8.1. Санитарное законодательство.

8.2. Личную гигиену с целью недопущения эпидосложнений и заболеваний острыми кишечными инфекциями.

9. Медицинской сестре Молоновой А.И. :

9.1. Составлять примерное двухнедельное меню в соответствии с сезонным периодом с учетом выполнения одноразовых норм питания обучающихся.

9.2. Составлять ежедневное меню питания.

9.3. Вести журнал бракеража сырой продукции с учетом соблюдения сроков реализации продуктов питания.

9.4. Вести журнал бракеража готовой продукции с оценкой готовых блюд и разрешения их к выдаче.

9.5. Контролировать выполнение ежедневного меню согласно примерному двухнедельному меню, утвержденному приказом по школе.

9.6. Осуществлять контроль правильной обработки продуктов, выхода блюд и органолептических качеств пищи, выполнение норм питания.

9.7. Ежедневно контролировать забор суточной пробы готовой продукции и соблюдать ее правильное хранение.

9.8. Вести контроль санитарного состояния пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки.

9.9. Усилить противоэпидемические мероприятия, профилактическую работу по профилактике очагов острых кишечных инфекций и пищевых отравлений.

9.10. Проводить аудит-проверки школьной столовой по вопросам качественного и количественного состава норм питания с привлечением представителей родительского комитета.

9.11. Вести журнал здоровья сотрудников пищеблока.

9.12. Контролировать прохождение медосмотра сотрудниками пищеблока.

10. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы



Е.В. Борюшова