

Чăваш Республикин
Етёрне муниципаллă округĕн
муниципаллă бюджетлă пĕтĕмĕшле
пĕлÿ паракан вĕрентÿ учрежденийĕ
«Палтайри пĕтĕмĕшле пĕлÿ
паракан вăтам школ»

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Балдаевская средняя
общеобразовательная школа»
Ядринского муниципального округа
Чувашской Республики

ПРИКАЗ

30.08.2023

№ 153

Палтай ялĕ
(населенный пункт на чувашском языке)

с. Балдаево
(населенный пункт на русском языке)

**Об организации горячего питания
в 2023-2024 учебном году**

В соответствии со ст. 41 Федерального закона от 29.12.2012 №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации «Охрана здоровья обучающихся», на основании Устава школы, режима работы школы на 2023-2024 учебный год в целях сохранения здоровья обучающихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в школе горячее двухразовое питание (завтрак и обед) в соответствии с двухнедельным меню с 02.09.2023 по 30.05.2024. со 100% охватом.
2. Обеспечение горячим питанием осуществлять за счет средств родительской платы, а при отнесении обучающегося к льготной категории – полностью или частично за счет средств бюджета Чувашской Республики и Ядринского районного бюджета. Обучающихся 1-4 классов обеспечить бесплатным горячим питанием не реже одного раза в день - завтрак или обед (по заявлению родителей).
3. Ответственность за безвозмездные поступления родителей на питания возложить на классных руководителей и родительские комитеты классов. Собранные поступления сдавать в бухгалтерию школы.
4. В целях упорядочения работы столовой школы установить режим (график) приема пищи. (Приложение 1к приказу от 30.08.2023 №152
5. Ежедневно следить за исправностью торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы. Ответственные - повар Е.Ю. Ильина, кухонный работник – Шуверова Н.В..
6. Контроль за технологией приготовления пищи и качеством горячих блюд (бракераж готовой продукции) проводить ежедневно. Ответственные – члены бракеражной комиссии.
7. Контроль и проверка весо-измерительного оборудования проводить 1 раз в четверть. Ответственные - повар Е.Ю. Ильина, кухонный работник – Шуверова Н.В..
8. Завхозу школы Беловой А.Н..
 - принять все меры для обеспечения нормальной работы оборудования пищеблока;
 - осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;

- обеспечить наличия торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке, необходимого количества кухонной, столовой посуды и специнвентаря;
- обеспечить наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборки помещений;
- выполнять санитарно-гигиенические, санитарно-технические и профилактические мероприятия, препятствующие обитанию, размножению, расселению бытовых насекомых и грызунов;
- обеспечить своевременность качественного проведения влажной уборки помещений пищеблока, обеденного зала;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт всех помещений столовой.

9. Администрации (директору и заместителю по УВР):

- проводить контроль соответствия дневного меню и предлагаемых учащимся приготовленных блюд;
- проводить контроль приготовленных блюд с выполнением соответствующей записи в журнале бракеражной комиссии, в журнале готовой продукции.

10. Классным руководителям:

- обеспечивать организованное посещение обеденного зала столовой;
- назначить дежурных за раздачу горячего питания, за соблюдением дисциплины и ответственного за учет обедающих (из учащихся своего класса) и вменить ему в обязанность ежедневный учет обедающих;
- не разрешать учащимся выносить из столовой продукты питания и столовые приборы;
- представлять в администрацию школы справку о количестве обедающих (ежедневно);
- выявлять причину не обедающих учащихся;

11. Дежурному учителю школы:

- организовать дежурство учащихся дежурного класса в столовой;
- не допускать нарушения дисциплины учащимися школы в столовой;
- проследить за соблюдением правил личной гигиены учащимися перед приемом пищи;
- запускать учащихся в столовую строго по графику организации режима дня школы.

12. Ильиной Е.Ю., повару школьной столовой,

- организовать горячее питание учащихся с соблюдением требований СанПиН;
- строго соблюдать нормы раскладки блюд;
- вести бракеражную книгу столовой;
- вести строгий учет отпуска обедов учащимся и работникам школы и ежедневно отчитываться перед администрацией школы о количестве отпущенных обедов;
- оставшиеся пищевые отходы уничтожить способом денатурации с использованием дезинфицирующих средств с занесением отметки в Журнал денатурации пищевых отходов.

13. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы

С приказом ознакомлены



Handwritten signature

Handwritten signature

Т.Н. Андреева
Л.Б. Полякова
М.М.Александрова
М.Г. Шуверова