

Щэныгээ шрагэгэгуэт муниципальнэ
бюджет Гуэхушлалэ «Совет Союзым и
Лыхъужь Диденко Николай Матвей и
кьуэм и цэр зезыхэ Гимназиэ №2»



Битеулю билим берген муниципал
бюджет махкеме «Совет Союзу Герою
Николай Матвеевич Диденко атлы
Гимназия №2»

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия №2
имени Героя Советского Союза Николая Матвеевича Диденко»

ПРИКАЗ

от 02.09.2021г.

г. Прохладный

№ 253-ОД

Об организации питания учащихся МБОУ «Гимназия №2» в 2021/2022 учебном году

В соответствии п. 4 статьи 37 Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 года № 189 "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821 - 10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях", Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 года № 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049 - 13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций", на основании приказа письма Роспотребнадзора от 14.02.2020 № 02/2230-2020-32 "О проведении профилактических и дезинфекционных мероприятий в организациях общественного питания и пищеблоках образовательных организаций", рекомендаций к письму Роспотребнадзора от 08.05.2020 № 02/8900-2020-24 в связи с неблагоприятной ситуацией по новой коронавирусной инфекции, во исполнение постановления главы местной администрации г.о. Прохладный КБР от 11.02.2021г. № 117 «О внесении изменений в Порядок обеспечения питанием обучающихся и воспитанников дошкольных отделений муниципальных общеобразовательных организаций городского округа Прохладный КБР, утвержденный постановлением местной администрации городского округа Прохладный КБР от 03 сентября 2020 года №813», в целях обеспечения социальной гарантии прав детей на получение горячего питания в МБОУ «Гимназия №2», приказываю:

1. Всем участникам образовательного процесса при организации питания руководствоваться Порядком обеспечения питанием обучающихся и воспитанников дошкольных отделений муниципальных общеобразовательных организаций городского округа Прохладный КБР, утвержденным постановлением главы местной администрации городского округа от 03.09.2020г. № 813 (с изменениями и дополнениями)
2. Организовать питание обучающихся в Гимназии в соответствии с Порядком обеспечения питанием обучающихся и воспитанников дошкольных отделений муниципальных общеобразовательных организаций городского округа Прохладный

КБР, утвержденным постановлением главы местной администрации городского округа от 03.09.2020г. № 813 (с изменениями и дополнениями).

2.1. Определить норму питания в день обучающихся и воспитанников дошкольных отделений согласно Приложению 1 к Порядку обеспечения питанием обучающихся и воспитанников дошкольных отделений муниципальных общеобразовательных организаций г.о. Прохладный КБР, определенным постановлением местной администрации г.о.Прохладный КБР от 11.02.2021г. №117.

2.2. Предоставить горячее питание в виде усиленного завтрака, обучающимся начального общего образования в первую смену и усиленного обеда обучающимся начального общего образования во вторую смену (Приложение 1) за счет республиканского бюджета (93%) и местного бюджета городского округа Прохладный КБР (7%).

2.3. Предоставить двухразовое горячее питание с ограниченными возможностями здоровья, детям инвалидам, согласно Порядку обеспечения питанием обучающихся и воспитанников дошкольных отделений муниципальных общеобразовательных организаций г.о. Прохладный КБР

2.4. Предоставить бесплатное горячее питание в виде завтрака, обучающимся основного общего и среднего общего образования из малоимущих семей за счет местного бюджета городского округа Прохладный КБР.

2.5. Предоставить бесплатный набор продуктов двух разового питания, согласно Порядку обеспечения питанием обучающихся и воспитанников дошкольных отделений муниципальных общеобразовательных организаций г.о. Прохладный КБР, обучающимся 1-11 классов с ограниченными возможностями здоровья, детям инвалидам, получающим образование на дому (выдается один раз в месяц, из расчета количества учебных дней соответствующего месяца, родителям (законным представителям) с предоставлением документа удостоверяющего личность; в соответствии с перечнем определенным Приложением 2 к Порядку).

2.6. Предоставить горячее питание, обучающимся 1-11 классов на платной основе по выбору родителей (законных представителей) в виде горячего завтрака, усиленного горячего завтрака, горячего завтрака, горячего обеда, усиленного горячего обеда или совокупного горячего завтрака и обеда (усиленного завтрака и обеда).

2.7. Стоимость питания (завтраки, обеды, полдники) на одного ребенка в день корректировать по итогам конкурса на каждый квартал на основании предоставляемых расчетов МКУ «Управление бухгалтерского чета г.о. Прохладный КБР» и определять отдельным приказом.

3. Утвердить график приема пищи (Приложение 1).

4. Социального педагога, Хашкуеву А.Т., назначить ответственным за определение списка детей, отнесенных к категории учащихся, обеспечивающихся питанием за счет средств бюджета.

4.1. Ответственность за организацию питания обучающихся возложить на:

- заместителя директора по УВР Баркову С.А. - 1-5 классы

- заместителя директора по УВР Кочесокову Р.М. - 6-11 классы

4.2. Создать комиссию по контролю за качеством питания учащихся гимназии из представителей родительского комитета, Управляющего совета, ответственного за питание учащихся в следующем составе:

Жолаева А.Н. - директор гимназии, председатель комиссии;

Баркова С.А., - заместитель директора по УВР, член комиссии;

медсестра от МУЗ «ГБ», член комиссии, (по согласованию);

Гюльмамедова Е.Н., председатель Совета родителей

Хашкуева А.Т., социальный педагог, член комиссии.

4.3. Комиссии по контролю за качеством питания производить внутришкольный контроль организации питания по разработанному плану (Приложение 2).

5. На классных руководителей 1-11 классов возложить ответственность за:

- охват питанием учащихся класса;

- осуществление контроля посещения столовой учащимися;

- учет и контроль средств, поступающих от родителей (законных представителей) в качестве платы за питание;

- соблюдение графика питания;

- своевременное оформление ежедневной заявки на питание с приложением талонов.

5.1. Социальному педагогу, Хашкуевой А.Т.:

-подготовить документы на детей, обозначенных в пункте 2 данного приказа, согласно разделу 2 Порядка об обеспечения питанием обучающихся и воспитанников дошкольных отделений муниципальных общеобразовательных организаций г.о. Прохладный КБР;

- предоставить список детей, отнесенных к категории учащихся, обеспечиваемых питанием за счет средств бюджета, на рассмотрение на заседании Управляющего совета комиссии.

6. Заведующую столовой, Хакешеву О.Н., назначить ответственной за учет родительских платежей.

7. Заведующей столовой Хакешевой О.Н.:

1) Составлять меню - заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню.

2) При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:

- определять нормы на каждого учащегося, проставляя норму выхода блюд;

- в конце меню-заказа ставить подпись медицинской сестры.

3) Представлять директору Гимназии меню для утверждения накануне предшествующего дня, указанного в меню.

4) Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9.00 часов.

7.1 Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания:

- разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

8. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент продуктов несет ответственность заведующий столовой Хакешева О.Н.

8.1. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляется актом.

8.2. Хакешевой О.Н., заведующей столовой, своевременно информировать муниципальную комиссию о дате и времени поставки продуктов питания (мясной продукции - говядина, куры) в Гимназию.

8.3. Хакешевой О.Н., заведующей столовой, неукоснительно соблюдать порядок работы в системе ФГИС «Меркурий» и обеспечивать контроль своевременного представления электронных ветеринарных свидетельств.

8.4. Получение продуктов в кладовую производится материально-ответственным лицом заведующей столовой Хакешевой О.Н.

8.5. Выдачу продуктов из кладовой заведующая столовой Хакешева О.Н. в пищеблок производит в соответствии с утвержденным меню не позднее 17.00 часов предшествующего дня, указанного в меню.

9. Заведующей столовой Хакешевой О.Н. строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов.
10. Создать комиссию по списанию остатков продуктов питания в кладовой составе:
- начальник отдела питания и расчетов с родителями - Доленко А.А. (по согласованию)
 - учитель начальных классов, Хошенко С.А.
 - учитель русского языка и литературы, Бигалиева Н.А.
- Комиссии ежеквартально производить учет в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность директора Гимназии.
11. Заведующей столовой Хакешевой О.Н. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с начальником отдела питания и расчетов с родителями - Доленко А.А.
12. В 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 закладки продуктов;
 - график выдачи готовых блюд;
 - нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
 - суточную пробу за 2 суток;
 - вымеренную посуду с указанием объема блюд.
13. Работникам пищеблока неукоснительно исполнять требования нормативно-правовыми актами федерального и регионального уровня в части организации питания.
14. Контроль за организацией питания оставляю за собой.
15. Настоящий приказ вступает в силу со дня его опубликования и распространяется на правоотношения сторон, возникшие с 02 сентября 2021 года.

Директор МБОУ «Гимназия №2»



[Handwritten signature]

А.Н. Жолаева

Ознакомлен:

№ п/п	ФИО	подпись	Дата
1	Амирян Анна Суреновна		
2	Аскерова Наталия Васильевна		
3	Арбузова Татьяна Викторовна		
4	Красюк Анастасия Алексеевна		
5	Баркова Светлана Андреевна		
6	Баваш Валерия Владимировна		
7	Бигалиева Наталья Алексеевна		
8	Выборнова Наталья Александровна		
9	Жилокова Марита Хусеновна		
10	Жолаева Залина Назировна		
11	Зубкова Татьяна Ивановна		