

ПРИКАЗ

Об организации питания учащихся МБОУ "Гимназия № 2" в 2019/2020 учебном году

от 28.08.2019

дата приказа

241-ОД

№ приказа

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", в целях обеспечения социальной гарантии прав детей на получение горячего питания в МБОУ "Гимназия №2" и дошкольных отделениях № 5,16,21, во исполнение Постановления главы местной администрации г.о. Прохладный КБР от 12.12.2018г. № 1424 "О внесении изменений в Постановления местной администрации г.о. Прохладный КБР от 12.10.2018г. № 1153 "Об организации питания детей в общеобразовательных учреждениях и дошкольных отделениях общеобразовательных организаций г.о. Прохладный КБР", приказываю:

1. Всем участникам образовательного процесса при организации питания руководствоваться Положением об организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях г.о. Прохладный КБР, утвержденным постановлением главы местной администрации городского округа от 03 мая 2017г. № 572 "Об утверждении Положения об организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях городского округа Прохладный КБР".
2. Организовать питание обучающихся в Гимназии в соответствии с Положением.
 - 2.1. Обеспечить горячим питанием за счет средств местного бюджета:
 - горячими завтраками всех учащихся 1-4 классов;
 - горячими завтраками учащихся 5-11 классов из малообеспеченных семей;
 - горячими завтраками и обедами детей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), детей-инвалидов и инвалидов.
 - 2.2. Обеспечить горячим питанием за счет средств родителей (законных представителей):
 - горячими завтраками, обедами, полдниками учащихся 5-11 классов;
 - горячими обедами, полдниками учащихся 1-4 классов;
 - 2.3. Определить стоимость питания всех учащихся 1-11 классов на одного ребенка в день
 - завтраки - не более 14,90 рублей
 - обеды - не более 39,60 рублей
 - полдники - не более 8,00 рублей
 - 2.4. Стоимость питания (завтраки, обеды, полдники) на одного ребенка в день корректировать по итогам конкурса на каждый квартал на основании предоставляемых расчетов МКУ "Управления бухгалтерского учета г.о. Прохладный КБР" и определять отдельным приказом.
3. Утвердить форму договора с родителями (законными представителями) о предоставлении платного питания.
 - 3.1. Утвердить график приема пищи (Приложение 1).
4. Социальному педагогу 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 Ермакову И.Н. - 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:
Ворошилова И.М. - директор гимназии, председатель комиссии;
Баркова С.А., - заместитель директора по УВР, член комиссии;
Шибзухова А.Ю., - школьная медсестра от МУЗ "ГБ", член комиссии;
Гюльмамедова Е.Н., председатель Совета родителей
 - 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. в срок до 11 сентября 2019 года:
 - подготовить документы на детей, обозначенных в пункте 4 данного приказа, согласно пункту 3.2. Положения "Об утверждении Положения "Об организации питания учащихся в общеобразовательных учреждениях городского округа Прохладный КБР";
 - предоставить список детей, отнесенных к категории учащихся, обеспечивающихся питанием за счет средств бюджета, на рассмотрение на заседании Управляющего совета комиссии.
6. Заведующую столовой, Белову И.Н., назначить ответственной за учет родительских платежей.
7. Заведующей столовой Беловой И.Н.
 - 7.1. Составлять меню - заказа накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - 7.2. При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:
 - определять нормы на каждого учащегося, проставляя норму выхода блюд;

- в конце меню-заказа ставить подпись медицинской сестры.
- 7.3. Представлять директору Гимназии меню для утверждения накануне предшествующего дня, указанного в меню.
- 7.4. Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9.00 часов.
- 7.5. 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 Белова И.Н.
 - 8.1. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляется актом.
 - 8.2. Беловой И.Н., заведующей столовой, своевременно информировать муниципальную комиссию о дате и времени поставки продуктов питания (мясной продукции - говядина, куры) в Гимназию.
 - 8.3. Беловой И.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 Беловой И.Н.
 - 8.5. Выдачу продуктов из кладовой заведующая столовой Белова И.Н. в пищеблок производит в соответствии с утвержденным меню не позднее 17.00 часов предшествующего дня, указанного в меню.
- 9. Заведующей столовой Беловой И.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)
 - медицинская сестра - Шибзухова А.Ю.
 - специалиста по закупкам - Хакешеву О.Н.
- Комиссии ежеквартально производить учет в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность директора Гимназии.
- 11. Заведующей столовой Беловой И.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.
- 14. Работникам пищеблока неукоснительно исполнять требования "Санитарно-эпидемиологические требования".
- 15. Контроль за организацией питания оставляю за собой.

Руководитель: Директор
 должность
Ворошилова Ирина Михайловна
 ФИО (расшифровка подписи)



[Handwritten Signature]
 подпись

Ознакомлены:

<i>Решенко С.А.</i>	<i>[Signature]</i>	<i>Кашмуева А.В.</i>	<i>[Signature]</i>
<i>Абдулова З.В.</i>	<i>[Signature]</i>	<i>Рубин Р.У.</i>	<i>[Signature]</i>
<i>Майло В.В.</i>	<i>[Signature]</i>	<i>Захарченко М.А.</i>	<i>[Signature]</i>
<i>Каткова Л.Ф.</i>	<i>[Signature]</i>	<i>Коческов В.И.</i>	<i>[Signature]</i>
<i>Мачушкина В.И.</i>	<i>[Signature]</i>	<i>Куценко Н.Н.</i>	<i>[Signature]</i>
<i>Винарева Н.А.</i>	<i>[Signature]</i>	<i>Кашмуева А.В.</i>	<i>[Signature]</i>
<i>Ришак У.У.</i>	<i>[Signature]</i>	<i>Минаева И.Р.</i>	<i>[Signature]</i>
<i>Шибзухова А.Ю.</i>	<i>[Signature]</i>	<i>Масляков А.В.</i>	<i>[Signature]</i>
<i>Н. Доленко А.С.</i>	<i>[Signature]</i>	<i>Водорубова У.А.</i>	<i>[Signature]</i>
<i>Носаева З.Н.</i>	<i>[Signature]</i>	<i>Самоева С.А.</i>	<i>[Signature]</i>
		<i>Баркова С.А.</i>	<i>[Signature]</i>