



Муниципальное образовательное учреждение
Муравлянская средняя общеобразовательная школа

391885, Рязанская область, Сараевский район, с.Муравлянка, ул.Центральная, д.8
тл. (49148) 3-34-83, электронная почта: muravljankasosh@mail.ru

Приказ № 81/4

от 21.08.2024 г

«Об организации питания учащихся в 2024 – 2025 учебном году»

В целях упорядочения работы по организации полноценного питания, увеличения показателя охвата горячим питанием учащихся школы, контроля качества питания школьников, выхода готовой продукции, использования качественного ассортимента продуктов питания в школе.


Приказываю:

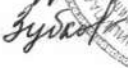
1. Организовать горячее питание (завтрак, обед) учащихся 1-11 классов с 01.09.2024 г.
2. Назначить ответственного за организацию питания в МОУ Муравлянская СОШ завхоза Зубкову Ольгу Александровну.
3. Ответственному за организацию питания Зубковой О.А.:
 - 3.1 подготовить пакет документов по школе для организации питания обучающихся;
 - 3.2 ежедневно лично контролировать:
 - количество фактически присутствующих в школе учащихся, в том числе питающихся на льготной основе;
 - количество обучающихся 1-4, 5-11 классов, получающих горячие завтраки;
 - 3.3 проверять ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускать перерасхода стоимости питания учащихся;
 - 3.4 регулярно принимать участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи;
 - 3.5 ежедневно лично контролировать выход готовой продукции;
 - 3.6 ежедневно осуществлять контроль соответствия школьного меню примерному 10-дневному меню, утвержденному Роспотребнадзором;
 - 3.7 ежедневно осуществлять контроль суточной пробы пищи;
 - 3.8 осуществлять контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов, проведением дезинфекционных мероприятий в обеденных залах, соблюдением личной гигиены сотрудников пищеблока (ношение масок и перчаток), наличием спецодежды, достаточным количеством столовых приборов;
 - 3.9 осуществлять контроль:
 - за организацией и качеством питания;
 - за организацией приема пищи в соответствии с СанПиН и утвержденным графиком
 - за исправностью технологического оборудования на пищеблоке;
 - за санитарным состоянием пищеблока;
 - за уровнем сбалансированности питания обучающихся.

- 3.10 своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям;
- 3.11 обеспечить наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборки помещений;
- 3.12 выполнять санитарно-гигиенические, санитарно-технические и профилактические мероприятия, препятствующие обитанию, размножению, расселению бытовых насекомых и грызунов;
- 3.13 обеспечить своевременность качественного проведения влажной уборки помещения пищеблока, обеденного зала;
- 3.14 обеспечить выполнение норм готовой продукции мяса, рыбы, овощей и др.;
- 3.15 ежемесячно предоставлять отчетную документацию по питанию учащихся школы;
- 3.16 нести ответственность за выполнение договор на поставку продуктов питания;
- 3.17 вести соответствующую документацию, согласно требований СанПиНа
- 3.18 строго придерживаться соблюдения требований вышестоящих организаций по организации питания;
- 3.19 обсчитывать ежедневное меню;
- 3.20 осуществлять проверки качества сырой и готовой продукции, поступающей на пищеблок;
- 3.21 нести ответственность за доставку, хранение и выдачу продуктов питания;
- 3.22 вести четкий учет денежных средств за счет родителей, правильно оформлять их поступление через бухгалтерию;
- 3.23 не допускать прием продукции от поставщиков без сопроводительных документов;
4. Утвердить меню на 2024 – 2025 учебный год (завтрак 1-4 классы; обед 1-4 классы и ГПД; завтрак, обед 5-11 классы) согласно Приложению 1
5. Назначить ответственной за организацию дежурства в столовой заместителя директора по воспитательной работе Киселькову Наталью Александровну.
6. Дежурному учителю:
 - обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой учащихся в сопровождении учителя;
 - не допускать вход в обеденный зал учащихся и работников школы в верхней одежде;
 - не разрешать учащимся выносить из столовой продукты питания и столовые приборы;
 - назначить дежурных, следящих за уборкой столов учащимися после приема пищи, за соблюдением дисциплины;
 - проследить за соблюдением правил личной гигиены учащимися перед приемом пищи;
 - осуществить контроль приема пищи учащимися класса.
7. Классным руководителям пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди учащихся класса и их родителей;
8. В целях упорядочения работы столовых установить График питания учащихся согласно приложению № 2.
9. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы  Т.В.Клейменова

С приказом ознакомлены:

 Н.А.Киселькова

 О.А.Зубкова

