

Документ подписан электронной подписью.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» с.ПЕРЕТИНО
ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
(МКОУ ООШ с.Перетино)

ПРИКАЗ

27.11.2023

с. Перетино

№133.3

**Об организации питания учащихся МКОУ «ООШ» с. Перетино
Партизанского муниципального района
на 2023-2024 учебный год**

Во исполнение Федерального закона от 29.12.2012 № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях создания условий для обеспечения качественного питания в общеобразовательных учреждениях Партизанского муниципального района как условия сохранения и укрепления здоровья школьников, дальнейшего совершенствования организации питания обучающихся в 2023-2024 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Всем работникам школы:

1.1 Создать условия для организации питания учащихся 1-9 классов в соответствии с требованиями СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи.

1.2 Организовать бесплатное горячее питание с 27.11.2023 года для: - обучающихся в 1 - 4 классах включительно;

- обучающихся в 5 - 9 классах включительно из многодетных семей;

- обучающихся в 5-9 классах включительно из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленной в Приморском крае;

- обучающихся в 5 - 9 классах включительно из семей, находящихся в социально опасном положении;

- обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и дети инвалиды.

Документ подписан электронной подписью.

2. Назначить ответственным за организацию качественного питания в образовательном учреждении Мурашкину О.Ю., заместителя директора по АХР, с осуществлением контроля качества поступающей в образовательное учреждение продовольственной продукции, утилизации пищевых отходов, санитарно- гигиеническим состоянием школьного пищеблока.

3. Всем работникам школы осуществлять организацию питания обучающихся в соответствии с требованиями нормативных, правовых документов с соблюдением основных принципов организации рационального, сбалансированного питания, с учетом различных возрастных категорий.

4. Утвердить режим работы столовой, в соответствии с режимом работы образовательного учреждения. (Приложение 1)

5. Назначить Мурашкину О.Ю., заместителя директора по АХР ответственным лицом, осуществляющим действенный контроль за посещаемостью детей, с заполнением табелей ежедневного учёта, подготовку табелей учета питания по 1-4 классам к отчёту и направление информации в МКУ «Управление образования» до 03 числа месяца, следующего за отчётным; вести ежедневный учет учащихся 1-4 классов, получающих бесплатное питание в течение учебного года.

6. Вахниной Л.О., повару школы:

- питание учащихся 1-4 классов осуществлять фактически в соответствии с суммой 95,00 руб., определённой на одного ребёнка в день;
- питание детей – инвалидов, имеющих статус обучающихся с ОВЗ осуществлять фактически в соответствии с суммой 160,00 руб., определенной на одного ребенка в день.
- сдать не позднее 05 числа каждого месяца в бухгалтерию МКУ «Управление образования» меню-требования, счета-фактуры; отвечать за суточные пробы и питьевой режим;
- заполнять накопительные ведомости по приходу и расходу продуктов питания.
- своевременно подавать заявку на продукты питания поставщику; получать продукты от поставщика с регистрацией в журнале бракеража;
- усилить контроль за необоснованной заменой приготовляемых блюд, отсутствие возможности приготовления блюда в соответствии с утвержденным меню в связи с регулярными поздними сроками поставки требуемого продукта; за соблюдением температурных условий хранения суточных проб, обязательное наличие проб в полном объеме; за соблюдением условий хранения продуктов питания; за недопущением приготовления блюд

Документ подписан электронной подписью.

для детского питания без технологической карты, внесение изменений в рецептуру, а также использование продуктов, не соответствующих требованиям рецептуры.

- размещать информацию о школьном питании на сайте школы.

7. Классным руководителям 5-9 классов:

принять меры по увеличению охвата горячим питанием учащихся;

- Организовать ежемесячный общественный контроль с привлечением родительской общественности за организацией и качеством питания обучающихся с оформлением актов контроля.
- В течение всего учебного года проводить просветительские мероприятия с детьми и их родителями (конкурсы, детские праздники, исследовательские проекты, викторины, семинары, конференции, классные часы, круглые столы и другие мероприятия), направленные на формирование культуры здорового питания.

8. Утвердить состав бракеражной комиссии. (Приложение 2)

9. Активизировать работу бракеражной комиссии за организацией и качеством питания обучающихся. Ежеквартально проводить административные совещания с обсуждением отчетов комиссии по контролю за организацией и качеством питания учащихся.

10. Обеспечить работников пищеблока соответствующей спецодеждой в соответствии с требованием.

11. Мурашкиной О.Ю., заместителю директора по АХР, обеспечить:

- организацию производственного контроля, ведение документации по организации питания в соответствии с существующими требованиями;
- организовать питьевой режим согласно СанПиН 2,1.4.1074-01 «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения. Контроль качества» бутилированной водой .
- не допускать исключения из рациона ежедневного завтрака молока (200 мл.)

12. Повысить ответственность за неукоснительное соблюдение санитарного законодательства в детских учреждениях, в том числе: ✓

- обеспечить выполнение требований к санитарному состоянию, содержанию помещений и мытью посуды;
- обеспечить выполнение требований к соблюдению правил личной гигиены персоналом образовательных учреждений, прохождению профилактических медицинских осмотров и профессиональной гигиенической подготовке;

13. Мурашкиной О.Ю., заместителю директора по АХР,

Документ подписан электронной подписью.

- оформить до 10.12.2023г. информационные стенды в обеденном зале столовой и обновлять их содержание в течение года (меню, приказ о создании бракеражной комиссии, режим работы столовой, графики дежурства по столовой и приёма пищи, материалы о культуре питания и здоровой пище).

14. Вахнину Л.О., повара школы, назначить ответственными за организацией и качеством питания учащихся в школе, санитарным состоянием всего пищеблока.

15. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:

Маркова Т.А.

С приказом ознакомлены:

Богдановский С.Г.
Бочкарникова Н.В.
Ватченко В.А.
Ковалёва С.В.
Крамаренко О.Л.
Маркова Т.А.
Степаненко Л.Л.
Евдокимова А.И.
Вахнина Л.О.
Мурашкина О.Ю.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» с.ПЕРЕТИНО
ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
(МКОУ ООШ с.Перетино)

ГРАФИК ПРИЕМА МОЛОКА

ВРЕМЯ ПРИЕМА МОЛОКА	КЛАССЫ
09.10- 09.20	1-4

ГРАФИК ПРИЕМА ПИЩИ

ВРЕМЯ ПРИЕМА ПИЩИ понедельник -пятница	КЛАССЫ
10.50 – 11.10	1- 4
11.50 – 12.05	ЛЬГОТНАЯ КАТЕГОРИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ (многодетные- малообеспеченные)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» с. ПЕРЕТИНО
ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
(МКОУ ООШ с. Перетино)

СОСТАВ БРАКЕРАЖНОЙ КОМИССИИ

Председатель:	Крамаренко	- учитель
	Ольга	технологии
	Леонидовна	
Члены комиссии:	Степаненко	- заместитель
	Лариса	директора
	Львовна	по УВР
	Ватченко	- учитель
	Вера	английского
	Алексеевна	языка

Документ подписан электронной подписью.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи:	Подпись верна
Сертификат:	01A3E239A926A108AC1704EE8485A2A4
Владелец:	МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА" С.ПЕРЕТИНО ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, Маркова, Татьяна Алексеевна, prim.buh@mail.ru, 252400265725, 2524005666, 04781578999, 1022501026987, МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА" С.ПЕРЕТИНО ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, директор, с.Перетино, ул.Черняховского, Приморский край, RU
Издатель:	Казначейство России, Казначейство России, RU, г. Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 7710568760, 77 Москва, uc_fk@roskazna.ru
Срок действия:	Действителен с: 19.12.2023 16:18:00 UTC+10 Действителен до: 13.03.2025 16:18:00 UTC+10
Дата и время создания ЭП:	10.01.2024 12:29:54 UTC+10