

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №1 с.Октябрьское»
Пригородного муниципального района РСО-Алания

Приказ

от 4 сентября 2023 года

№ 60

**Об организации бесплатного горячего
питания
в 2023-2024 учебного года**

В соответствии с п. 15 ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке организации питания в МБОУ СОШ №1 с.Октябрьское, Постановлениями АМС МО Пригородный район №593 от 03.09.2020 г. «Об обеспечении бесплатным питанием обучающихся в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях муниципального образования Пригородный район Республики Северная Осетия-Алания» (с изм. От 29.12.2020г. №840, от 11.04.2023г. №134), №408 от 18.10.2022г. «О дополнительных мерах социальной поддержки членами семей лиц, призванных на военную службу по мобилизации в Пригородном районе Республики Северная Осетия – Алания (с изм.от 08.11.22 №431, от 05.05.2023 №172), ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию питания Лалиеву Татьяну Александровну.
2. Назначить ответственным за контроль поступления и расходования средств на питание главного бухгалтера Хубецову Л.Г.
3. Лалиевой Т.А. - ответственной за организацию питания:
- 3.1. Сформировать сводный список учащихся на предоставление питания, в том числе льготного в срок до 05.09.2023 г.
- 3.2. Разработать график посещения столовой и представить его на утверждение в срок до 05.09.2023 г.
4. Классным руководителям 1 – 4 классов, 5 -11 классов:
- 4.1. На родительских собраниях рассмотреть вопрос об организации питания в школе, познакомить родителей с локальными актами школы по организации питания учащихся, провести разъяснительную работу о правилах здорового питания.
- 4.2. Обеспечить сбор справок о статусе малоимущих от родителей для обеспечения учащихся 5 -11 классов льготным питанием.
- 4.3. В срок до 05.09.2023 года предоставить списки учащихся из малообеспеченных семей и обеспечить их льготным питанием
5. Лалиевой Т.А.:
- 5.1. Обеспечить прием пищи детьми;

5.2. Ежедневно вести табель учета посещаемости. Предоставлять табель в бухгалтерию в последний рабочий день месяца.

5.3. Соблюдение санитарно-гигиенических условий приема пищи; Строго соблюдать требования Роспотребнадзора и всех правил СанПИНА.

5.4. Формирование навыков самообслуживания у детей и правил этикета;

6. Повару:

6.1. Провести все расчеты согласно существующим нормам, выполнения всех правил СанПИНА, иметь утвержденное перспективное меню на 10 дней, составлять ежедневный отчет по израсходованным продуктам питания;

6.2. Организовать питание в школе в соответствии с правилами и нормами СанПИН, которое должно быть полноценным, разнообразным по составу продуктов и полностью удовлетворять физиологические потребности растущего организма в основных пищевых веществах;

6.3. Ежедневное вывешивание в уголке меню;

6.4. Контроль правильной кулинарной обработки, выхода блюд и вкусовых качеств пищи, правильное выполнение технологии приготовления блюд;

6.5. Контроль правильности хранения и соблюдения срока реализации продуктов;

6.6. Ежедневный забор суточной пробы готовой продукции и правильное ее хранение;

6.7. Ежемесячный подсчет ингредиентов и калорийности пищи по накопительной бухгалтерской ведомости;

6.8. Ведение контроля санитарного состояния пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки.

7. Заведующему хозяйственным отделом Хугаеву И.Т., обеспечить школьную столовую посудой, моющими средствами, инвентарём, вести контроль за качеством проведения ежедневной уборки, проведением генеральных уборок.

8. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор школы



А.М. Джабиев