

Къэбэрдей-Балъкъэр республикэм
Аруан кудейм и щыпплэ
администрацэ щыныгъэмкIэ
муниципальнэ кIэзонэ IуэхущIаплэ
Аруан къуажэм и «Курыт еджаплэ»



Къабарты-Малкъар республиканы
Аруан районуну администрациясы
орта билимберген муниципал казна
учреждения с.п. Аруан
«Орта билим школы»

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа» с.п. Урвань
Урванского муниципального района КБР

361308, КБР, Урванский муниципальный район, с.п. Урвань, ул. Школьная, 28
Телефон: 886635-75-4-12
Факс: 886635-75-4-12
misostei9@yandex.ru

ПРИКАЗ

«31 » августа 2024г.

№ 54 -ОД

«Об организации питания обучающихся горячим бесплатным питанием в первом полугодии 2024-2025 учебного года»

В соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях обеспечения социальных гарантий обучающихся, охраны и укрепления их здоровья, в соответствии с Постановлением местной администрации Урванского муниципального района КБР №09 от 17.01.2022г., «О дополнительных мерах по обеспечению бесплатным питанием обучающихся муниципальных казенных общеобразовательных учреждений Урванского муниципального района КБР в 2022 году», методических рекомендаций 2.4.0180-20, МР2.4.0179-20

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание школьников во втором полугодии 2024-2025 учебного года в соответствии с нормативными требованиями и соблюдением норм СанПин с 01.09.2022г:

- обучающиеся 1-4 классов в количестве 256 учащихся;
 - 1кл. - 57 учащихся;
 - 2кл. - 59 учащихся;
 - 3 кл.- 68 учащихся;
 - 4кл. – 69 учащихся;
- обучающиеся 5-9 классов: малообеспеченные в количестве 7 учащихся;
- обучающиеся 10-11 классов: малообеспеченные в количестве 0 учащихся;
- обучающиеся с ОВЗ 1-4 классы в количестве 2 учащихся;
- обучающиеся с ОВЗ 5-9 классы в количестве 14 учащихся;
- обучающиеся с ОВЗ 10-11 классы в количестве 0 учащихся.
- обучающиеся 1-4кл. (дети участников СВО) в количестве 21 учащихся.
- обучающиеся 5-11кл.(дети участников СВО) в количестве 7 учащихся.

2. Утвердить 12-дневное меню:

- 12-дневное меню для организации питания детей в возрастных группах 7-11 лет (Завтрак);
 - 12-дневное меню для организации питания детей в возрастных группах 7-11 лет с ОВЗ (Завтрак);
 - 12-дневное меню для организации питания детей в возрастных группах 7-11 лет с ОВЗ (Обед);

- 12-дневное меню для организации питания детей в возрастных группах с 12 лет и старше с ОВЗ и малообеспеченные (Завтрак);

- 12-дневное меню для организации питания детей в возрастных группах с 12 лет и старше с ОВЗ (Обед);

3. Назначить ответственным за организацию питания педагога-психолога Кумахову М.А., а также классных руководителей 1-4 классов.

4. Классным руководителям:

- проводить инструктаж о правилах поведения в школьной столовой;
- проводить классные часы о культуре питания;
- сопровождать учащихся в столовую в соответствии с графиком питания;
- несут ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время посещения столовой.

5. Ответственному за организацию питания Кумаховой М.А. составить график посещения столовой (приложение 3), график дежурства администрации в столовой (приложение 4), график дежурства классных руководителей (приложение 5) и представить на утверждение директору.

6. Медицинской сестре школы Зиховой Е.З. контролировать:

- санитарно-гигиенический и дезинфекционный режим в столовой и пищеблоке.
- применение разрешенных к использованию посуды и мебели.
- наличие маркировки уборного инвентаря.
- составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

7. При составлении меню-требования учитывать следующее:

- определять нормы на каждого ребенка в соответствии с потребностью, проставляя норму выхода блюд в соответствующую графу;
- при отсутствии наименования продукта в бланке меню-требования дописывать его в конце списка;
- указывать в конце меню-требования количество принятых позиций, ставить подписи медсестры, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой.

8. Представлять меню-требование для утверждения накануне предшествующего дня, указанного меню-требования.

9. Возврат и дополнение продуктов в меню-требовании оформлять не позднее 9:00 часов.

10. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – шеф-повару, поварам, кладовщику разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.

11. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несут ответственность экспедитор Семенов А.В., Гоплачев А.З.

12. Назначить ответственной за получение и выдачу продуктов шеф-повара школы Абазову А.Х. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья медсестра Зихова Е.З. проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале «Журнал учета сырой продукции».

13. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями школы (медсестра, шеф-повар) и поставщика, в лице экспедитора.

14. Выдача продуктов из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным за меню-требованием не позднее 17:00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании, под роспись (повар).

15. Шеф-повару Абазовой А.Х., повару Нагоевой М.М., строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику.

16. Поварам производить закладку продуктов в котел в присутствии ответственных лиц за закладку.

17. Возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течении 48 часов в специальном холодильнике при температуре + 2...+ 6 °С на шеф-повара Абазову А.Х.

18. Создать бракеражную комиссию для определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в составе:

- медсестры Зиховой Е.З.;
- педагога-психолога Кумаховой М.А.

19. Для выполнения функций, возложенных на бракеражную комиссию, необходимо иметь на пищеблоке: весы, пищевой термометр, чайник с кипятком для ополаскивания приборов, две ложки, вилку, нож, тарелку с указанием веса на обратной стороне (вмещающую как 1 порцию блюда, так и 10 порций), линейку.

20. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:

- Зам.директора по АХЧ Беждугова А.Б.
- медсестры Зиховой Е.З.

21. Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.

22. Зам.директора по АХЧ Беждугова А.Б. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания.

23. На пищеблоке необходимо иметь:

- правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);
- инструкцию по организации детского питания в школе;
- медицинскую аптечку;
- огнетушитель;
- диэлектрические коврики около каждого прибора;
- именные инструкции по охране труда и технике безопасности.

24. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи.

25. Классным руководителям довести до сведения учащихся порядок посещения столовой, лично присутствовать при кормлении учащихся завтраками (в соответствии с расписанием посещения столовой), вести ежедневный учет питания (табели учета питания вместе с журналом сдавать в последний день месяца Абазовой А.Х.).

26. Членам Совета Родителей осуществлять выборочный контроль за качеством пищи и весом. Систематически знакомить администрацию школы с недочетами работы школьной столовой.

27. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о.директора школы:



И.Х.Карданова

С приказом ознакомлены: