

Номер документа	Дата
01-50-1024	16.11.2023

ПРИКАЗ

Об организации питания в 2023-2024 учебном году

В соответствии со статьей 28 «Компетенция, права, обязанность и ответственность образовательной организации» Федерального Закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 года № 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Законом Красноярского края от 02.11.2000г. № 12-961 «О защите прав ребенка», постановлением администрации г. Красноярска 27.06.2005г. № 367, постановлением администрации г. Красноярска от 21.04.2011 г. N. 140, постановлением от 27.06.2005г. № 367 «Об организации питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Красноярска», распоряжением Администрации города Красноярска от 24.04.2014г. № 85-р, постановлением Правительства Красноярского края от 05.04.2016г. № 115-п, Законом Красноярского края № 9-4002 от 09.07.2020 «О внесении изменений в отдельные Закон Красноярского края в сфере защиты прав ребенка, Положение об организации питания обучающихся (школьная модель питания) муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №156 имени Героя Советского Союза Ерофеева Г.П.» (введено приказом директора от 22.08.2023 № 01-35-325), в целях улучшения организации и качества горячего питания в МАОУ СШ № 156

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отменить действие приказа № 01-50-747 от 30.08.2023г. «Об организации питания в 2023-2024 учебном году.
2. Организовать питание обучающихся МАОУ СШ № 156 за счет бюджетных средств и средств родителей (законных представителей) обучающихся.
3. Утвердить план по увеличению охвата горячим питанием обучающихся в 2023-24 учебном году (приложение №1).
4. Назначить ответственным за осуществление контроля за организацией школьного питания на заместителя директора по воспитательной работе Ортакджы Ольгу Юрьевну.
5. Возложить обязанности за организацию школьного питания на педагога дополнительного образования Григорьеву Галину Викторовну.
5. Григорьевой Г.В., ответственной за организацию школьного питания:
 - 5.1. контролировать посещение столовой обучающимися, в том числе получающими питание за счет бюджетных средств, учетом количества фактически отпущенных бесплатных завтраков, обедов, полдников;
 - 5.2. своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников родителям (законным представителям) и педагогическим работникам школы;
 - 5.3. составить базу данных по льготному питанию и систематически ее корректировать;
 - 5.5. своевременно оформлять и предоставлять необходимую документацию (отчеты);
 - 5.6. осуществлять контроль соответствия базы данных по льготному питанию и количества питающихся;
 - 5.7. обеспечивать обновление информации по вопросам организации школьного питания не реже 1 раза в месяц на информационном стенде и официальном сайте школы;
 - 5.8. осуществлять контроль за санитарным состоянием обеденного зала;

5.9. вести регулярную просветительскую работу по вопросам здорового питания.

6. Классным руководителям и воспитателям групп продленного дня:

6.1. пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди обучающихся класса и их родителей;

6.2. способствовать увеличению показателя охвата горячим питанием обучавшихся класса;

6.3. обеспечить соблюдение правил личной гигиены обучающихся класса, контроль за обработкой рук с применением кожных антисептиков;

6.4. ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи обучающихся школы.

7. Заместителю директора по административно-хозяйственной работе Ташходжаеву Георгию Константиновичу:

7.1. обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели;

7.2. осуществлять контроль за всеми инженерными коммуникациями;

7.3. выполнять санитарно-гигиенические, санитарно-технические и профилактические мероприятия, препятствующих обитанию, размножению, расселению бытовых насекомых и грызунов;

7.4. обеспечить контроль за проведением своевременной и качественной влажной уборки обеденных залов;

7.5. осуществлять своевременный текущий ремонт всех помещений столовой.

8. Педагогу, ответственному за дежурство:

8.1. обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой обучающихся в сопровождении учителя;

8.2. не допускать вход в обеденный зал обучающихся и работников школы в верхней одежде;

8.3. не разрешать обучающимся, сотрудникам выносить из обеденных залов продукты питания и столовые приборы.

9. Учителю, ведущему урок в классе перед переменой, установленной для приема пищи обучающимися класса:

9.1. по окончании урока организованно сопроводить обучающихся класса в столовую;

9.2. проследить за соблюдением правил личной гигиены обучающимися перед приемом пищи;

9.3. осуществить контроль за приемом пищи обучающимися класса.

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Е.Г. Комиссарова

С приказом ознакомлена:

Ортақдзы О.Ю.  « 16 » 11 2023г.

Григорьева Г.В.  « 16 » 11 2023г.

Ташходжаев Г.К.  « 16 » 11 2023г.