

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
средняя школа №1 Волгоградской области г. Дубовки

ПРИКАЗ

от «26» августа 2024 г.

№ 33.3

**О распределении обязанностей
ответственных лиц за питание
на 2024-2025 учебный год**

В соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», приказом отдела по образованию Дубовского муниципального района Волгоградской области от 20.08.2024г. №314 «Об организации питания обучающихся 1-11 классов в образовательных учреждениях Дубовского муниципального района Волгоградской области в 2024-2025 учебном году», «Положением об организации горячего питания», в целях обеспечения контроля за организацией питания обучающихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ситниковой О.Ю., ответственной за питание осуществлять контроль:

- за наличие и соблюдение десятидневного и ежедневного меню, согласованного с ТУ Роспотребнадзора по Волгоградской области;
- за использование качественной продукции;
- за ежедневную заявку и ежедневное получение услуги организации горячего питания обучающихся;
- за сдачу финансового отчёта в централизованную бухгалтерию отдела по образованию до 05 числа каждого месяца;
- за ведение документации по питанию учащихся, имеющих право на частичную компенсационную выплату на питание: «Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) на предоставление мер социальной поддержки в виде бесплатного горячего питания обучающихся 1-4 классов, посещающих МКОУ СШ №1 г.Дубовки»;
- за бракераж пищи и ведение документации: «Бракеражный журнал готовой кулинарной продукции»; «Гигиенический журнал сотрудников».
- за соблюдение требований санитарного состояния пищеблока, инструкций по режиму питания обучающихся, инструкции по соблюдению правил личной гигиены сотрудниками пищеблока и других требований по охране труда.
- за размещение на сайте образовательной организации информации:
 - а) типовое меню (10-дневное меню) на 2024/2025 учебный год для учащихся всех категорий льготного питания;

б) проекты ежедневного меню накануне предшествующего дня для ознакомления родителей с целью информирования об организации горячего питания обучающихся с учетом сведений о состоянии здоровья ребенка по инициативе родителей для всех льготных категорий;

в) об организации питания (документы федерального, областного и муниципального уровней, методических рекомендаций, СанПиНов, санитарных правил, графика питания учащихся с соблюдением требований СанПиН, десятидневного и ежедневного меню, Положения об организации питания, Положения о родительском контроле, Положения о бракеражной комиссии, приказы, фото контрольного блюда (ежедневно), фото выходов родительского контроля и др.);

г) в день осуществления питания фото накрытого стола в соответствии с ежедневным утвержденным меню (с указанной датой, наименованием организации оказывающей услугу по организации питания, наименование образовательной организации, подписи сторон, меню, с указанием должности от поставщика (технолог или ответственное лицо) и подпись с расшифровкой ответственного лица за организацию питания), согласованным с поставщиком;

д) в созданном разделе food ежедневно размещать электронное меню отдельным файлом (в виде электронной таблицы согласно направленной инструкции), а также в разделе календарь питания, типовое меню, Findex размещать актуальную информацию с наличием активных ссылок;

е) результаты еженедельных мониторингов удовлетворенности меню и качеством готовых блюд родительской общественности, информацию об организаторе питания, форму обратной связи;

ж) акты выходов родительского контроля не менее 2 раз в месяц (с фото комиссии по родительскому контролю).

2. Екушенко Т.В., ответственной за питание осуществлять контроль:

- наличие нормативно-правовых и рекомендательных документов, регламентирующих организацию питания учащихся в школе;
- ведение документации по питанию учащихся, имеющих право на частичную компенсационную выплату на питание: «Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) на предоставление мер социальной поддержки в виде бесплатного горячего питания обучающихся 5-11 классов, посещающих МКОУ СШ №1 г.Дубовки»;
- ведение документации по питанию учащихся, имеющих право на частичную компенсационную выплату на питание: «Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) на предоставление мер социальной поддержки по обеспечению бесплатным питанием обучающихся 1-11 классов с ОВЗ или детей инвалидов МКОУ СШ №1 г.Дубовки»;
- еженедельный мониторинг удовлетворенности учащихся и их родителей за качеством питания;

- ведение документации по родительскому контролю: «График посещения школьной столовой», «Книга отзывов и предложений исполнителя услуг питания, предусмотренной Правилами оказания услуг общественного питания», «Книга посещения школьной столовой»;
- подачу сведений о посещаемости обучающихся, получающих частичную компенсацию выплаты питания;
- сбор документации для отчетности в централизованную бухгалтерию отдела по образованию;
- предоставление отчетов по питанию в отдел по образованию по факту запроса по прилагаемой форме специалисту отдела по образованию Цыбульник Н.С.;
- подачу отчетов в ЕГИССО;
- контроль работы классных руководителей по вопросам организации питания учащихся школы;
- проведение мероприятий по пропаганде здорового образа жизни и воспитания сознательного отношения к правильному питанию среди учащихся, родителей, педагогов;
- проведение оздоровительных мероприятий для детей, имеющих заболевания и стоящих на диспансерном учёте у фтизиатра, гастроэнтеролога.

3. Классных руководителей 1 – 11 классов назначить ответственными:

- за проведение работы с родительской общественностью о необходимости своевременного оформления подтверждающих документов о мере социальной поддержки для предоставления питания и формирования списков учащихся для предоставления горячего питания на новый учебный год;
- за организацию питания учащихся согласно утверждённого графика;
- за ежемесячное уточнение списков детей, имеющих право на частичную компенсационную выплату на питание;
- за ведение табеля учёта посещаемости детей, имеющих право на частичную компенсационную выплату на питание;
- за сдачу табеля в последний день месяца Ситниковой О.Ю.;
- за соблюдением правил поведения учащихся в столовой.

4. Корнилову И.А. , заместителя директора, назначить ответственной за:

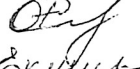
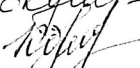
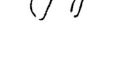
- проведение мероприятий за санитарно - гигиеническим состоянием пищеблока;
- улучшение материально – технической базы пищеблока.

5. Ситниковой О.Ю. и Екушенко Т.В. ответственным за организацию питания в школе, ознакомить классных руководителей с их обязанностями.

6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы:

С приказом ознакомлены:

	Л.А.Куракина
	О.Ю.Ситникова
	Т.В.Екушенко
	И.А.Корнилова