

П Р И К А З

от 30 августа 2023 года

№116

Об организации питания обучающихся 1-11 классов в 2023-2024 учебном году

В соответствии с постановлением Главы местной администрации Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики от 12 октября 2021г № 763 «Об организации питания в образовательных учреждениях Зольского муниципального района КБР и взимании родительской платы» и постановлении от 18 августа 2023 года №713 «О внесении изменений в постановление местной администрации Зольского муниципального района КБР от 22 октября 2021 года №770» в целях сохранения и укрепления здоровья обучающихся на все время их пребывания в образовательном учреждении

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Организовать с 4 сентября 2023 года:
 - бесплатное горячее питание для детей 1-4 классов в количестве 94 обучающихся в размере 70,00 в день на одного обучающегося за счет средств бюджетов всех уровней (приложение №1);
 - горячее питание для обучающихся 5-11 классов в количестве 133 обучающихся в размере 73,70 рублей в день на одного обучающегося за счет средств бюджета Зольского муниципального района и родительской платы в соотношении 30% на 70% (приложение №2).
2. Установить с 01.09.2023 года родительскую плату за организацию горячего питания обучающихся 5-11 классов в размере 1183 рубля в месяц.
3. Назначить ответственным за организацию питания обучающихся 1-11 классов социального педагога Тленкопачеву Марию Каральбиевну.
4. Ответственному за организацию питания в школе социальному педагогу Тленкопачевой Марии Каральбиевне и класрукам 1-11 классов в срок до 04.09.2023 года заключить с родителями (законными представителями) обучающихся дополнительные соглашения к договорам об организации питания.

5. Для осуществления систематического контроля за организацией и качеством питания обучающихся в школе создать Общественный совет в следующем составе:
1. Ворокова Светлана Мусовна – председатель Совета родителей (законных представителей) обучающихся – председатель Общественного совета.
 2. Тленкопачева Мария Каральбиевна – социальный педагог.
 3. Бифова Фатима Ахмедовна – учитель начальных классов.
 4. Начоева Асият Темиржановна – медицинская сестра.
 5. Эльчепарова Марина Хасановна – родитель (законный представитель).
6. Утвердить Положение и план работы Общественного совета по питанию на 2023-2024 учебный год (приложения №3, №4).
7. Для организации калорийного и бесперебойного питания школьников:
- создать бракеражную комиссию в следующем составе:
1. Начоева Асият Темиржановна – медицинская сестра.
 2. Ципинова Хайшет Мухамедовна – повар.
 3. Тленкопачева Мария Каральбиевна – социальный педагог.
8. Утвердить графики:
- работы школьной столовой (приложение №5);
 - питания детей по классам (приложение №6);
 - дежурства обучающихся и учителей в обеденном зале (приложение №7);
 - проведения генеральных уборок столовой и складских помещений (приложение №8).
9. Ответственному за организацию питания обучающихся Тленкопачевой Марии Каральбиевне своевременно:
- собрать заявления родителей (законных представителей) обучающихся желающих получать питание в школьной столовой;
 - подготовить журналы учета посещения обучающимися школьной столовой;
 - организовать дежурство учителей в обеденном зале в соответствии с графиками дежурств;
 - контролировать совместно с медицинской сестрой меню-требования и качество приготовленных блюд;
 - контролировать своевременное и правильное ведение журналов учета посещения обучающимися школьной столовой.
 - своевременно размещать на официальном сайте образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет» необходимую информацию об организации питания в образовательном учреждении в соответствии с требованиями;

10. Возложить на повара Ципинову Хайшет Мухамедовну ответственность за:
- организацию процесса приготовления блюд в полном соответствии с технологической документацией;
 - организацию работы столовой в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими правилами и нормами;
 - отбор суточной пробы в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями;
 - наличие в столовой пакета документов по организации питания обучающихся: копии локальных нормативных актов, списки обучающихся по классам, журналы учета посещения обучающимися столовой, скрепленные по месяцам меню-раскладки;
 - ежедневно (не позднее 7ч.30мин.) вывешивать на доске объявлений меню-требование на данный день;
11. Возложить на медицинскую сестру Начоеву Асият Темиржановну ответственность за:
- качество и ассортимент блюд; составление меню-требований в строгом соответствии с 10-дневным меню;
 - правильность и своевременность ведения журналов: бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья; готовой продукции, журнала «Здоровье»;
 - санитарно-гигиеническое состояние обеденного зала, кухни и складских помещений, организацию генеральных уборок с применением моющих и дезинфицирующих средств;
 - ежедневное использование работниками пищеблока спецодежды и средств индивидуальной защиты (маски и перчатки). При этом смена одноразовых масок должна производиться не реже 1 раза в 3 часа, фильтров – в соответствии с инструкцией по их применению;
 - регулярную обработку обеденных столов до и после каждого приема пищи с использованием моющих и дезинфицирующих средств в соответствии с требованиями СанПиН;
 - обработку столовой и чайной посуды, столовых приборов после каждого использования путем погружения в дезинфицирующий раствор с последующим мытьем;
 - оформление обеденного зала плакатами и памятками на санитарно-гигиенические темы;
 - наличие сопроводительных документов на пищевые продукты.

12. Возложить на кладовщика Ворокову Ларису Амербиевну ответственность за:

- прием продуктов, доставляемых поставщиками, их качество и требуемое количество;
- правильное хранение продуктов питания;
- ежедневную выдачу поварам необходимого количества продуктов в соответствии с меню-требованием поваров;
- работу с поставщиками продуктов;
- своевременное и правильное ведение складской документации: журнала складского учета, журналов сырых и скоропортящихся продуктов, журнала записи замены продуктов на равноценные; журнала регистрации обработки емкости для используемой воды; хранение меню-требований на неделю, месяц и т.д.

13. Возложить на заведующего хозяйством Ципинова Анзора Хасеновича ответственность за:

- ознакомление всех работников школьной столовой с инструкциями по охране труда при работе с технологическим оборудованием;
- наличие около каждого вида оборудования инструкции по его использованию;
- создание на рабочих местах условий для соблюдения сотрудниками правил личной гигиены (наличие мыла, полотенец и др.);
- техническую исправность холодильного и технологического оборудования;
- соблюдение всеми работниками столовой норм и правил охраны труда и техники безопасности;
- своевременное проведение соответствующего инструктажа на рабочем месте;
- своевременное обеспечение работников спецодеждой, уборочным инвентарем, моющими и дезинфицирующими средствами.

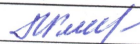
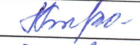
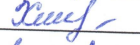



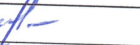
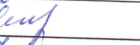










14. Классным руководителям 1-11 классов:

- отмечать ежедневно в соответствующем журнале обучающихся, посещающих столовую;
- организовано в назначенное время заводить детей ежедневно в столовую, следить за дисциплиной и порядком на все время нахождения детей в обеденном зале и так же организовано выводить их из столовой;
- проводить на классных часах короткие беседы с обучающимися о культуре поведения за обеденным столом и формировании культуры питания;

15. добиваться от родителей (законных представителей) своевременного, в соответствии с договором между школой и родителями, внесения родительской доплаты за организацию питания детей.
16. Уборщику служебных помещений Выковой Мадине Лионовне:
- содержать в течение учебного года обеденный зал, складские помещения и вестибюль столовой в строгом соответствии с нормами СанПиН;
 - систематически следить за соблюдением детьми питьевого режима, своевременно ставить в известность ответственного дежурного о фактах нарушения режима.
17. Преподавателю информатики, ответственному за работу школьного сайта Гадзевой Р.Б. своевременно разместить в разделе «Организация питания в образовательной организации» представляемую информацию по организации питания.
18. Настоящий приказ довести до сведения всех участников образовательных отношений.
19. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор  В.А. Кушхов

С приказом ознакомлены:

№	ФИО	Подпись	Дата
1	Тленкопачева М.К.		30.08.23г.
2	Начоева А.Т.		30.08.23г.
3	Ципинова Х.М.		30.08.23г.
4	Тленкопачева Ф.Х.		30.08.23г.
5	Выкова М.Л.		30.08.23г.
6	Бифова Ф.А.		30.08.23г.
7	Журтова М.Х.		30.08.23г.
8	Таова Т.Б.		30.08.23г.
9	Шибзухова Ж.М.		30.08.23г.
10	Дугужева Д.А.		30.08.23г.
11	Гадзева Р.Б.		30.08.23г.
12	Хуранова А.З.		30.08.23г.
13	Ерижочкова А.Б.		30.08.23г.
14	Ворокова А.Х.		30.08.23г.
15	Начоева Е.Л.		30.08.23г.
16	Ципинова Л.Ш.		30.08.23г.
17	Тленкопачева А.А.		30.08.23г.
18	Ципинов А.Х.		30.08.23г.