

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 3» сельского поселения Малка
Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики**

П Р И К А З

от 30 августа 2024 года

№129

Об организации питания обучающихся 1-11 классов в 2024-2025 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 07 марта 2024 года №106 «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 со 2 сентября 2024 года:
 - бесплатное горячее питание для детей 1-4 классов в количестве 85 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 139 обучающихся в размере 78,69 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 01.09.2024 года родительскую плату за организацию горячего питания обучающихся 5-11 классов в размере 1250 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 02.09.2024 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. Бичоева Милана Мухамедовна – член Совета родителей.
 4. Начоева Асият Темиржановна – медицинская сестра.
 5. Теуважукова Марина Руслановна – член Совета родителей.
6. Утвердить Положение и план работы Общественного совета по питанию на 2024-2025 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.

И.о. директора

Ю.А.Афаунова



С приказом ознакомлены:

№	ФИО	Подпись	Дата
1	Тленкопачева М.К.	<i>М.К. Тленкопачева</i>	30.08.2024г.
2	Начоева А.Т.	<i>А.Т. Начоева</i>	30.08.24г.
3	Ципинова Х.М.	<i>Х.М. Ципинова</i>	30.08.24г.
4	Тленкопачева Ф.Х.	<i>Ф.Х. Тленкопачева</i>	30.08.24г.
5	Выкова М.Л.	<i>М.Л. Выкова</i>	30.08.24г.
6	Бифова Ф.А.	<i>Ф.А. Бифова</i>	30.08.24г.
7	Журтова М.Х.	<i>М.Х. Журтова</i>	30.08.24г.
8	Таова Т.Б.	<i>Т.Б. Таова</i>	30.08.2024г.
9	Шибзухова Ж.М.	<i>Ж.М. Шибзухова</i>	30.08.2024г.
10	Дугужева Д.А.	<i>Д.А. Дугужева</i>	30.08.2024г.
11	Гадзева Р.Б.	<i>Р.Б. Гадзева</i>	30.08.2024г.
12	Хуранова А.З.	<i>А.З. Хуранова</i>	30.08.2024г.
13	Ерижкова А.Б.	<i>А.Б. Ерижкова</i>	30.08.2024г.
14	Ворокова А.Х.	<i>А.Х. Ворокова</i>	30.08.2024г.
15	Начоева Е.Л.	<i>Е.Л. Начоева</i>	30.08.2024г.
16	Ципинова Л.Ш.	<i>Л.Ш. Ципинова</i>	30.08.2024г.
17	Тленкопачева А.А.	<i>А.А. Тленкопачева</i>	30.08.2024г.
18	Ципинов А.Х.	<i>А.Х. Ципинов</i>	30.08.2024г.