

ПРИКАЗ

18.08.2023

№ 304/4

Об организации питания обучающихся
школы в 2023/2024 учебном году

На основании порядка обеспечения питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях города Челябинска за счет бюджета города Челябинска:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить со 04 сентября 2023 года по 24 мая 2024 года обучающихся МБОУ «СОШ № 54 г. Челябинска» питанием.
2. Организовать питание обучающихся в соответствии с двухнедельным меню для организации питания детей в возрасте от 6,5 лет до 18 лет.
3. Изменение в рацион питания вносить только с разрешения директора или лиц его заменяющих в соответствии с методическими указаниями.
4. Организовывать бесплатное питание обучающихся 1-4 классов за счет бюджета города в количестве 543 человек.
5. Организовать питание обучающихся за счет родительских средств в количестве 1203 человека, в том числе 5-9 классов – 571 человек; 10-11 классов – 112 человек.
6. Организовать дотационное горячее питание детей из малообеспеченных неблагополучных семей, а также семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, обучающихся с нарушением здоровья, детей из многодетных семей, детей из семей участников боевых действий из бюджета города Челябинска в размере 20,00 р. в день на одного обучающегося.
7. Организовать дотационное горячее питание детей из малообеспеченных семей и детей с нарушениями здоровья (заболевания связанные с недостатком питания Е-44, Е-45) 6,22 р. в день на одного обучающегося.
8. Организовать дотационное горячее питание детей из неблагополучных семей, а также семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, детей с нарушением здоровья (не перечисленных в п.5), многодетных семей, детей из семей участников боевых действий на сумму 20,00 руб. в день на одного обучающегося.
9. Организовать дотационное горячее питание детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов, обучающихся в обычных классах на сумму 87,98 руб. в день на одного обучающегося.
10. Не допускать случаев использования средств, предназначенных для выплат компенсаций на питание, не по прямому назначению.
11. Назначить ответственным за организацию питания обучающихся заместителя директора Маслову Марину Борисовну.
12. Установить следующий режим приема пищи:
завтрак: начальная школа – 8.40 – 9.00;
старшее звено - 9.40 – 10.00.
обед: начальная школа – 11:30 – 11:50
среднее, старшее звено – 12.30 – 13.50;
2 смена: 14.05 – 14.25;
классы полного дня - по особому графику.

13. Суходоеву Е.В., зам. директора по ВР, составить график питания классов (посадочных мест 296 шт.) и дежурства классов в столовой.
14. Классным руководителям во время завтрака, обеда; воспитателям во время ужина – сопровождать детей в столовую, присутствовать при приеме пищи детьми и обеспечивать порядок в столовой.
15. Вменить в обязанность дежурных классов: убирать со стола, соблюдать санитарное состояние столовой, с выставлением оценки дежурным классом за уборку столов на стенде.
16. Урсу С.Ю., заведующую производством:
 - 1) назначить ответственной за организацию питания в столовой;
 - 2) организовать полноценное сбалансированное питание обучающихся;
 - 3) обеспечить наличие нормативной документации на пищеблоке в полном объеме, в доступной для работы форме;
 - 4) пересмотреть и составить совместно с бухгалтерией график завоза продуктов в соответствии с меню;
 - 5) разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию;
 - 6) представлять меню-требование для утверждения заместителю директора накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании;
 - 7) несет ответственность за своевременность заказа, доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых от поставщиков продуктов;
 - 8) не допускать привоза некачественных продуктов питания и продовольственного сырья;
 - 9) обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляется актом, который подписывается представителем ОУ (мед. работник, дежурный зам. директора);
 - 10) производить действенный входной контроль за поступающими продуктами, продовольственным сырьем с регистрацией в соответствующем журнале;
 - 11) не допускать прихода продуктов без сертификатов качества;
 - 12) осуществлять прием только тех продуктов, которые разрешены в питании детей;
 - 13) несет ответственность за получение продуктов в кладовую;
 - 14) несет ответственность при получении продуктов, продовольственного сырья за его доброкачественность с фиксацией результатов в журнале «Входного контроля»;
 - 15) ведет выдачу продуктов на пищеблок повару под роспись, в соответствии с утвержденным меню-требованием не позднее 15.00 часов предшествующего дня, указанного в меню-требовании;
 - 16) ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером, неукоснительно выполнять среднесуточный набор продуктов для питания детей в день на 1 ребенка;
 - 17) для организации питания детей в случаях непредвиденного срыва поставки пищевых продуктов снабжающей организацией и других чрезвычайных ситуаций иметь и по мере использования пополнять резервный запас нескоропортящихся пищевых продуктов;
 - 18) ввести ежедневный контроль за принятием детьми пищи (нравится, не нравится блюдо), соответствием объема порции.
17. Вернергольд Т.В., калькулятору:
 - 1) составлять меню – требование накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании;
 - 2) представлять меню-требование для утверждения зам. директора накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании до 15.00;
 - 3) определять нормы на каждого ребенка в соответствии с потребностью, проставляя норму выхода блюд в соответствующую графу;
 - 4) неукоснительно выполнять среднесуточный набор продуктов для питания детей в день на 1 ребенка;
 - 5) при отсутствии наименования продукта в бланке меню-требования дописывать его в конце списка;
 - 6) предоставлять количество порций используемых продуктов прописью;

- 7) осуществлять оформленное меню-требование на компьютере в программе 1С: Школьное питание;
- 8) разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию;
- 9) указывать в конце меню-требования количество принятых порций; ставить подпись мед. работника, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой;
18. Кихай Т.А., мед. работника, в целях организации контроля за приготовлением пищи:
 - 1) назначить ответственным лицом за закладку основных продуктов;
 - 2) производить записи о проведенном осмотре в специальной тетради «Закладка продуктов в пищеблоке»;
 - 3) производить ежедневную запись в журнале «Здоровье» на пищеблоке;
 - 4) производить ежедневную запись в Бракеражном журнале готовой продукции.
19. Поварам Мачневой И.Н., Гусевой И.В., Дудинских Е.М.:
 - 1) строго соблюдать технологию приготовления блюд;
 - 2) строго соблюдать закладку необходимых продуктов;
 - 3) закладку блюд производить строго по утвержденному руководителем графику;
 - 4) производить закладку продуктов в присутствии ответственных лиц за закладку.
20. На Литвишко Н.М., повара:
 - 1) возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течение 48 часов (не считая субботы, воскресенья) в специальном холодильнике при $t +2+6^{\circ}\text{C}$.
17. Начисление родительской платы за питание в МБОУ «СОШ № 54г. Челябинска» производится ежемесячно бухгалтерией учреждения на основании табеля посещаемости детей.
18. Финансирование питания обучающихся осуществляется ежемесячно за счет родительских средств не позднее 10 числа текущего месяца путем внесения денежных средств, в том числе безналичных, через систему «Город» или терминал, установленный в здании школы.
19. Контроль за полным и рациональным использованием средств, выделенных на питание учащихся, а также за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

С.П. Важенин