

ПРИКАЗ

от « 01 » 09 2021г.

№ 10

«Об организации горячего питания обучающихся МАОУ «СОШ №38 г. Улан-Удэ» на 1 полугодие 2021-2022 учебном году»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, в целях сохранения и укрепления здоровья учащихся, а также в целях обеспечения социальных гарантий обучающихся МАОУ «СОШ №38 г. Улан-Удэ», создания необходимых условий для организации общественного питания, в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, в целях реализации постановления Администрации г. Улан-Удэ от 23.06.2021 №120 «Об утверждении порядка определения объема и условий предоставления субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям из бюджета городского округа «город Улан-Удэ» на иные цели»:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в 1 полугодии 2021-2022 учебном году для обучающихся 1–11-х классов в дни работы образовательной организации
 - горячее питание в соответствии с десятидневным меню;
 - дополнительное буфетное питание в соответствии с прейскурантом цен МКП «Комбинат Школьного Питания».
2. Горячее питание в 1 полугодии 2021-2022 учебном году предоставить:
 - обучающимся 1-4 классов – бесплатное горячее питание
 - обучающимся 5- 11 классов – бесплатное льготное питание, чьи родители (законные представители) подали в МАОУ «СОШ №38» заявление об обеспечении льготным питанием обучающегося.

Дополнительное питание предоставлять за наличный расчет и по электронным картам.
3. Утвердить список учащихся на получение горячих бесплатных завтраков на первое полугодие 2021-2022 учебного года для учащихся 1-4 классов в количестве 273 учащихся и для учащихся льготной категории 5-11 классов в количестве 161 учащихся
4. Назначить ответственными за организацию питания в МАОУ «СОШ №38 г. Улан-Удэ»
 - в корпусе №1 - заместителя директора по СР Сонголову Оюну Бальжинмаевну;
 - в корпусе №2 – социального педагога Шойбонову Ринчиму Борисовну..

5. Ответственным за организацию питания Сонголовой О.Б. и Шойбоновой Р.Б.:

- обеспечить прием заявлений от родителей (законных представителей) обучающихся предоставления обучающимся 5-11 классов бесплатного горячего питания (льготная категория);
- сформировать списки обучающихся, чьи родители (законные представители) подали документы на предоставление льготного горячего питания обучающимся 5-11 классов, и предоставить их классным руководителям;
- закрепить за каждым классом в буфете обеденные столы и довести эти сведения до классных руководителей;
- готовить и предоставлять статистическую информацию о получении горячего питания обучающимися по возрастным категориям на основании табелей учета, предоставляемых классными руководителями.

6. Классным руководителям 1–11-х классов:

- проводить разъяснительные беседы с обучающимися, их родителями (законными представителями) о навыках и культуре здорового питания;
- предоставлять на пищеблок заявку с количеством обучающихся, которым требуется горячее питание;
- вести ежедневный табель учета приемов горячей пищи обучающимися;
- предоставлять ответственному за организацию питания данные о количестве фактически полученных обучающимися приемов горячей пищи.

8. Учителям-предметникам, ведущим урок в классе перед переменой, установленной для приема горячей пищи обучающимися:

- организованно сопроводить обучающихся в буфет по окончании урока;
- проследить за соблюдением обучающимися правил личной гигиены;
- осуществлять контроль при приеме пищи обучающимися.

9. Ответственным за питание Сонголовой О.Б., Шойбоновой Р.Б. и заместителю директора по АХЧ Тихоновой Е.И.:

- проводить своевременную профилактическую работу с целью снижения уровня заболеваемости учащихся школы, количества обострений хронических заболеваний желудочно-кишечного тракта;
- ежедневно следить за состоянием кухонной посуды и специнвентаря,
- ежедневно контролировать условия хранения продуктов и соблюдение сроков их реализации,
- ежедневно контролировать качество и полноту закладки приготавливаемой пищи.

10. Заместителю директора по АХЧ Тихоновой Елене Ильиничне:

- следить за исправностью торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке и своевременно устранять его неисправности;
- осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;
- обеспечить наличие торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке, необходимого количества кухонной, столовой посуды и специнвентаря;
- обеспечить наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборки помещений;
- выполнять санитарно-гигиенические, санитарно-технические и профилактические мероприятия, препятствующих обитанию, размножению бытовых насекомых и грызунов;

- обеспечить своевременность качественного проведения влажной уборки помещений пищеблока, обеденного зала;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт всех помещений столовой.

11. Дежурному учителю:

- обеспечить организованное посещение обеденного зала буфета учащихся в сопровождении учителя;
- не допускать вход в обеденный зал учащихся и работников школы в верхней одежде;
- не разрешать учащимся выносить из столовой продукты питания и столовые приборы;

13. Заместителю директора по АХЧ, Тихоновой Елене Ильиничне, ознакомить с настоящим приказом работников, в нем указанных, и разместить настоящий приказ на информационном стенде и официальном сайте школы, составить график приема пищи обучающимися школы с учетом всех противоэпидемических мероприятий.

14. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:



В.С.Турунхаева

Ознакомлен (а):

И. И. Соколова
Абдул. А. Р. Бозум
Б. Г. Л. Н. Бубеева
Б. Г. А. В. Тиханов
Абдул. Т. Д. Камбаров
Б. Г. А. Михайлова
Б. Г. С. Ю. Талибаева
И. О. Г. Мамаева
Б. Г. А. В. Валеева
Абдул. Т. А. Аюпова
Б. Г. Е. Т. Укремов