

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №13»

ПРИКАЗ

30.09.2024 года

№ 81.2

п. Светлый

Об организации питания в МОУ СОШ №13 Новоалександровского городского округа Ставропольского края в 2024-2025 учебном году

В соответствии с п. 1 статьи 37 Закона 273-ФЗ "Об образовании в РФ", на основании требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20, СП 3.1/2.4.3598-20 от 30.06.2020 г. №16, с целью улучшения организации питания обучающихся МОУ СОШ №13

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание в 2024-2025 учебном году с 02.09.2023 года.
2. Обеспечить бесплатным горячим питанием обучающихся 1-4 классов с охватом 100%, из расчета стоимости 76,72 рубля в день.
3. Обеспечить двухразовым горячим питанием учащихся, находящихся в школе более 4-х часов.
4. Утвердить среднюю стоимость:
горячего завтрака обучающихся 5-9 классов в размере 72,92 рублей в день,
горячего обеда обучающихся 1-4 классов в размере 96,25 рублей в день,
горячего обеда обучающихся 5-9 классов в размере 106,11 рублей в день.
5. Обеспечить охват учащихся горячим питанием не ниже 98%.
6. Ответственность за организацию питания и проведение мониторинга в МОУ СОШ №13 назначить заместителя директора по УВР Григорьеву М.М..
7. Ответственной за питание в срок до 02.09.2024 г.:
 - издать приказ о создании и работе бракеражной комиссии;
 - утвердить график дежурства в обеденном зале;
 - оформить тематические стенды по формированию культуры здорового питания;
 - составить и представить графики об организации питания;
 - организовать питание учащихся льготных категорий, произвести сверку и составить списки обучающихся;
 - обеспечить контроль за целевым расходованием бюджетных денежных средств на организацию льготного питания обучающихся;
 - организовывать медицинский, общественный, производственный контроль производства и реализации готовых блюд, подвоза и хранения продукции, качества изготавливаемых и поставляемых продуктов, полуфабрикатов, готовых продуктов промышленного производства при участии медицинского работника совместно с работниками школьного пищеблока;

- в рамках производственного контроля организовать ведение необходимой документации по установленным формам документов согласно требованиям СанПиН 2.3/ 2.4.3590-20, СанПиН 3.1/2.4.3598-20, МР 2.4.0179;
- обеспечить своевременное предоставление отчетной документации в управление образования АНГО СК;
- организовать процедуры составления акта в трех экземплярах (в случае несоответствия выполненным услуг по организации поставок пищевой продукции требованиям СанПиНа, а также условиям договора или муниципального контракта) для направления вторых и третьих экземпляров акта поставщику, управлению образования. Принимать необходимые меры по устранению указанных в акте претензий, в том числе замены некачественной продукции без дополнительной оплаты, в течение 5 дней;
- контролировать прохождение плановых медицинских осмотров, гигиенической аттестации и периодическое изучение вопросов организации производственного контроля на пищеблоке, а также изучение СанПиН сотрудниками пищеблоков;
- осуществлять контроль соответствия заявки образовательных учреждений требованиям меню.

10. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

И.О. директора МОУ СОШ №13



М.М.Григорьева

Ознакомлены:


