

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ГОРЛОВКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ЛИЦЕЙ № 4 «ЭЛИТ»
(МБОУ Г.ГОРЛОВКИ «ЛИЦЕЙ №4»)

ПРИКАЗ

31.08.2023г.

г. Горловка

№ 1481

Об организации питания обучающихся
в 2023-2024 учебном году
и создании бракеражной комиссии

В целях обеспечения обучающихся общеобразовательных организаций полноценным и качественным питанием, укрепления здоровья школьников, защиты социальных прав детей льготных категорий, руководствуясь Порядком организации питания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, оздоровление и отдых в Донецкой Народной Республике от 07.12.2017 года № 1335/2203, СанПиН 5.5.2.008-01, Указом Главы Донецкой Народной Республики от 20.12.2017 года № 372 «Об организации бесплатного питания детей в группах продлённого дня», Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики и Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики от 17.09.2015 № 69/2/531 «Об утверждении льготных категорий детей и перечня документов», Указом Главы Донецкой Народной Республики от 27.03.2018 года №88 «О принятии мер социальной поддержки комиссованных военнослужащих и семей погибших военнослужащих Донецкой Народной Республики, в соответствии со статьей 37 Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 01 сентября 2023 года в учебные дни горячее питание (завтрак) для обучающихся 1-4-х классов и детей льготных категорий 5-11-х классов за счет доведённых бюджетных средств; в учебные дни горячее питание (обед) для обучающихся 1-4-х классов и детей льготных категорий 5-6-х классов, посещающих группу продлённого дня, за счет доведённых бюджетных средств.
2. Питание обучающихся 5-11-х классов, не относящихся к льготной категории, обеспечивать за счет средств родителей в школьной столовой и буфете.
3. Обеспечить организацию индивидуального питьевого режима учащихся.
4. Составить списки детей начальных классов и возложить ответственность за ведение учета детей, питающихся бесплатно, на классных руководителей начальных классов Зуйкову С.А., Шелест Л.И., Ружицкую И.В., Тыхенькую А.И., Загорий Е.В., Ищенко М.В., Марченко Е.И.
5. Классным руководителям 5-11 классов :

5.1. Пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди обучающихся и родителей.

5.2. Способствовать увеличению показателя охвата горячим питанием обучающихся класса.

5.3. Обеспечить соблюдения правил личной гигиены обучающимися класса.

5.4. Ежедневно осуществлять контроль условий приема пищи обучающимися класса.

5.5. Проводить просветительско-разъяснительную работу среди обучающихся, родителей по вопросам профилактики кишечно-желудочных инфекций, культуры питания, привлекать к этой работе медицинскую сестру.

6. Заключить двусторонний договор «Об организации питания обучающихся» на 2023-2024 учебный год до 01.09.2023 г.

6. Медицинской сестре Петреевой В.В.:

6.1. Проводить своевременную профилактическую работу с целью снижения уровня заболеваемости обучающихся школы, количества обострений хронических заболеваний желудочно-кишечного тракта.

6.2. Ежедневно контролировать условия хранения продуктов и соблюдения сроков их реализации.

6.3. Ежедневно контролировать качество и полноту раздачи готовой пищи.

7. Назначить ответственным за питание детей льготной категории социального педагога МБОУ г.Горловки «Лицей №4» Сватковскую Е.Ю.:

7.1. Своевременно предоставлять информацию о движении детей льготной категории в случае изменения статуса обучающегося.

8. Назначить ответственным за организацию питания обучающихся заместителя директора Заику О.В.

9. Заместителю директора Заике О.В.:

9.1. Обеспечить соблюдение и ведение нормативно-правовых документов по вопросам организации рационального сбалансированного и качественного питания обучающихся.

9.2. Утвердить на 01 сентября 2023 года совместно с предприятием школьного питания режим работы столовой.

9.3. Утверждать ежедневно до 9.00 количественный состав питающихся детей 1-4-х классов и детей льготных категорий 5-11-х классов, ежедневное меню с размещением его на информационном стенде.

9.4. Контролировать своевременность заказа питания в школьной столовой/буфете.

9.5. Участвовать в бракераже готовой продукции при отсутствии медицинской сестры.

9.6. Ежедневно контролировать соблюдение режима и графика питания детей, соблюдение графика дежурства педагогических работников в обеденном зале.

9.7. Контролировать санитарно-гигиеническое состояние обеденного зала, соблюдение детьми правил личной гигиены и употребление готовых блюд буфетной продукции.

9.8. Систематически контролировать соблюдение перспективного двухнедельного меню с утверждением ежедневного, наличие сопровождающих документов на продукты питания и продовольственное сырье.

10. Дежурному по столовой учителю:

10.1. Обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой обучающихся в сопровождении учителя.

10.2. Не допускать вход в обеденный зал обучающихся и работников лицея в верхней одежде.

10.3. Не разрешать обучающимся выносить из столовой продукты питания и столовые приборы.

11. Учителю-предметнику, ведущему урок в классе, на перемене, установленной для приема пищи обучающимися класса:

11.1. Организовано сопроводить обучающихся класса в столовую.

11.2. Проследить за соблюдением правил личной гигиены обучающимися перед приемом пищи.

11.3. Осуществить контроль приема пищи обучающимися класса.

12. Создать бракеражную комиссию в составе:

- Зуйкова С.А.- председатель ПК;

- Ружицкая И.В.- учитель начальных классов;

- Заика О.В.- заместитель директора;

- Петреева В.В.- медицинская сестра.

13. Утвердить Порядок деятельности бракеражной комиссии, Порядок организации питания в общеобразовательной организации, состав и полномочия бракеражной комиссии с целью контроля организации и предоставления качественного питания обучающимся, соблюдения санитарных норм в школьной столовой/буфете.

14. Осуществлять контроль за полноценным, безопасным и качественным питанием детей посредством бракеража готовой продукции.

15. Назначить ответственным за ведение бракеражного журнала медицинскую сестру Петрееву В.В. В случае ее отсутствия назначить ответственным за ведение бракеражного журнала заместителя директора Заику О.В.

16. Утвердить план работы бракеражной комиссии.

17. Назначить ответственным за организацию соблюдения санитарных норм в обеденном зале, обеспечении моющими и дезинфицирующими средствами завхоза Стадник Е.И.

18.Завхозу Стадник Е.И.:

18.1. Согласовывать своевременно расчёт дезсредств в Горловском отделе СЭН ГСЭС МЗ ДНР и проводить обработку обеденного зала школьной столовой/буфета согласно утверждённому графику.

18.2. Осуществлять контроль проведения санитарного дня (каждую пятницу).

18.3. Контролировать и своевременно проводить мероприятия по дератизации, дезинсекции в школьной столовой, буфете, на пищеблоке, в складских помещениях и кладовых.

19. Возложить ответственность за санитарное состояние пищеблока и проведения санитарного дня на заведующую производством.

20. Утвердить следующий график питания (приложение №1):

Завтрак после 1-го урока (8.30- 8.50)-1-2 классы.

Завтрак после 2-го урока(9.25-9.50)-3-4 классы.

Завтрак после 3-го урока (10.40-11.05)-5-11 классы и льготная категория детей.

Обед (13.00-14.00)-группа продленного дня.

21. Утвердить списки обучающихся 1-4 классов, детей льготной категории 5-11 классов, охваченных питанием за бюджетные средства.

22. Заслушивать вопросы о состоянии организации и качества питания обучающихся, о результатах работы бракеражной комиссии, выполнении санитарно-гигиенических требований по организации питания на совещаниях при директоре 1 раз в месяц, на педсоветах – 1 раз в семестр.

23. Организовать выдачу наборов пищевых продуктов родителям (законным представителям) обучающихся, получающих начальное общее образование (1-4 класс) и детям льготной категории (1-4 класс, 5-11класс), имеющих право на предоставление бесплатного горячего питания, при переводе на обучение с применением дистанционных образовательных технологий и руководствоваться Порядком выдачи наборов пищевых продуктов.

24. Составить списки детей начальных классов 1-4 классы и детей льготной категории, возложить ответственность за ведение учета детей, питающихся бесплатно, на классных руководителей: 1-А Ружицкая И.В., 2-А Тыхенткая А.И., 2-Б Загорий Е.В., 3-А Ищенко М.В., 3-Б Марченко Е.И., 4-А Зуйкова С.А., 4-Б Шелест Л.И., 5-А Федченко И.В., 5-Б Помыткина А.А., 6-А Ключникова О.С., 7-А Юдинцева О.А., 8-А Долман Е.Е., 8-Б Чуракова Т.П., 9-А Чупахина Л.В., 9-Б Ткаченко М.И., 10-А Кротова Е.А., 11-А Иову Т.А.

23. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор
Заика О.В.



Л.В.Ткач

С приказом ознакомлены

ФИО учителя	Подпись	Дата	ФИО учителя	Подпись	Дата
Заика О. В.			Петреева В.В.		
Ключникова О.С.			Загорий Е. В.		
Зуйкова С.А.			Ружицкая И.В.		
Ищенко М.В.			Шелест Л.И.		
Тыхенькая А.И.			Марченко Е.И.		
Долман Е.Е.			Чуракова Т.П.		
Кротова Е.А.			Иову Т.А.		
Чупахина Л.В.			Юдинцева О.А.		
Федченко И.В.			Ткаченко М.И.		
Колосова В.В.			Сватковская Е.Ю.		
Помыткина А.А.					