

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Песчано-Колединская средняя общеобразовательная школа»

Далматовский муниципальный округ

переулок Школьный, д.2, с. Песчано-Коледино, 641751

телефон: (35252) 3-83-56

E-mail: koledinoschool@mail.ru

Сайт: shkolapeschanokoledinskaya-r45.gosweb.gosuslugi.ru

ПРИКАЗ

от 02.09.2024 года

№92-од

О назначении ответственных за организацию питания в школе в 2024/2025 учебном году

В целях исполнения Постановления Главы администрации Далматовского муниципального округа Курганской области и в целях улучшения организации питания обучающихся МБОУ «Песчано-Колединская СОШ», охраны их здоровья,

Приказываю:

1. Назначить ответственными лицами за организацию питания в школе: социального педагога – Кучуганову Евгению Николаевну и временно исполняющего обязанности кладовщика (длительный больничный Ермолиной К.Ю.) – Мотовилову Татьяну Анатольевну;
2. Закрепить за ними, ответственными за питание следующие функциональные обязанности:
 - Анализировать 1 раз в четверть состояние питания в школе и охват одноразовым и двухразовым питанием обучающихся;
 - Вывесить в школьной столовой в доступном месте пронумерованную, пронумерованную, опечатанную книгу отзывов и предложений - кладовщику Мотовиловой Т.А.;
 - Постоянно анализировать совместно с кладовщиком содержание отзывов питающихся детей и их родителей;
 - Знакомить родителей на родительских собраниях с состоянием питания в школе;
 - Осуществлять контроль своевременной сдачи ответственным за выпуск меню (кладовщика Мотовиловой Т.А.), накопительных ведомостей;
 - Проводить совместно с классными руководителями постоянную разъяснительную работу с обучающимися среднего и старшего возраста и их родителями о необходимости получения одноразового и двухразового питания;
3. Закрепить за Мотовиловой Т.А. следующие функциональные обязанности:
 - Не допускать исправлений в накопительных ведомостях;
 - Не допускать расхождений о посещаемости обучающихся в классных журналах с данными накопительных ведомостей;
 - Не предоставлять льготное питание, отнесённым к категории малообеспеченных, без соответствующих документов;
 - Своевременно до 25 числа каждого месяца сдавать отчёты по питанию в бухгалтерию УДОКМС;
 - Еженедельно информировать социального педагога Кучуганову Е.Н. по организации питания по классам.
4. Для контроля организации качества питания, качества приготовления пищи, рационального выполнения меню и решения вопросов организации школьного питания создать школьную бракеражную комиссию в составе: Князева Л.С., директор МБОУ «Песчано-Колединская СОШ» – председатель комиссии; на период отсутствия директора в определенный день, председателем комиссии назначить заместителя директора по ВР – Самарину Г.А.; Мотовилова Т.А., кладовщик – член комиссии; Троховцева С.М., завхоз - член комиссии.

5. Бракеражной комиссии осуществлять контроль:

- приготовления качества готовой продукции и соблюдение норм хранения продуктов питания;
- контроль за доставкой и выгрузкой, соблюдением санитарно-гигиенических норм в отношении продуктов питания;
- проверка пригодности складских и подсобных помещений для хранения продуктов;
- контроль за работой сотрудников пищеблока и соблюдением ними правил личной гигиены;
- улучшение качества используемых продуктов питания и готовых блюд;
- отчетность о качестве питания на родительских собраниях;
- органолептическая оценка еды в присутствии поваров;
- проводить снятие проб и записывать в бракеражный журнал результаты оценки готовых блюд и разрешать (запрещать) их к выдаче;
- проверять маркировку и сроки годности поставляемых продуктов.

6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Песчано-Колединская
средняя общеобразовательная школа»

Л.С. Князева

Л.С. Князева

С приказом ознакомлены:

Метовшова Т.А. 02.09.2024.

Федот - Трохановская С.М. 02.09.2024.

Курамова С.И. 02.09.2024.

Самерина Г.А. 02.09.2024.