

Республика Дагестан, МР «Дербентский район» МБОУ "Основная общеобразовательная школа им. Г.Лезгинцева" 368615, РД, Дербентский район, п. Белиджи, ул. Школьная 27а, тел. 8928 565-16-39, e-mail: belschool@bk.ru, ИНН 0512011816, ОГРН 1030500865560

ПРИКАЗ

13.01.2025 г.

№ 236

«Об организации горячего питания на 2024 -2025 учебный год, о создании комиссии по проверке организации и качества питания и об утверждении состава бракеражной комиссии»

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации от 01.03.2020 № 47- ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» и ст.37 Федерального закона от 20.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в российской Федерации» в части совершенствования правового регулирования вопросов обеспечения качества пищевых продуктов», «Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г., договоров по организации питания учащихся с участием родителей (законных представителей) и Обществом с ограниченной ответственностью «Технология», в целях создания условий, гарантирующих охрану, укрепление здоровья обучающихся, организацию их, а также дальнейшего совершенствования организации питания учащихся в 2024 - 2025 учебном году,-

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать горячее питание обучающихся 1-4 классов (обеда) и учащихся категории с ОВЗ и детей участников специальной военной операции (СВО) 5-9 классов.
2. Утвердить график приема пищи обучающимися в школьной столовой (приложение № 1).
3. Возложить ответственность на классных руководителей 1 –9 классов, за:
 - информирование родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся об организации питания;
 - подачу ежедневной заявки для организации питания на следующий день до 15.00 предыдущего дня;
 - ведение табеля посещаемости столовой обучающимися класса и сдачу завхозу до 30 числа ежемесячно;

-сопровождение и присутствие в столовой при получении пищи обучающимися.

4. Создать школьную комиссию по проверке организации и качества питания, обучающихся в составе:

- Шихсефиевой Ф.Д., заместитель директора по УВР–председатель комиссии;
- Пирмурадова Д.С., председатель ППО;
- Махмудовой У.С., учитель начальных классов;
- Рамазановой С., председатель родительского комитета;
- Кадимовой Р.П., социальный педагог;
- Селимова А.А., заведующий хозяйством (завхоз);
- медицинская сестра (по согласованию).

5. Возложить ответственность на завхоза Селимова А.А., за:

- санитарное состояние помещения для приема пищи;
- соблюдение Примерного циклического меню для организации;
- контролем предоставления заявок о количестве питающихся;
- осуществлением контроля по учету фактически питающихся и составлением свода по количеству питающихся в разрезе классов;
- направлением корректировочной заявки для получения продуктов;
- осуществлением, по истечении текущего месяца, сверки по фактической посещаемости учащихся, не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным;
- осуществлением сверки расчетов за оказанные услуги учащимся по питанию, следующего за отчетным;
- осуществлением контроля за наличием сертификатов продуктов питания.

6. Утвердить состав бракеражной комиссии:

Члены комиссии:

- Шихсефиева Ф.Д., заместитель директора по УВР;
- Махмудова Н.М., - повар;
- Селимов А.А., заведующий хозяйством (завхоз);
- Рамазанова С., председатель родительского комитета;
- Сеферова Э.К., старшая вожатая;
- медицинская сестра (по согласованию).

7.Бракеражной комиссии в своей деятельности руководствоваться Положением о бракеражной комиссии, а также:

- усилить контроль за соблюдением качественного рационального питания учащихся;
- следить за разнообразием меню, сроком реализации и качеством продуктов;
- проверять сертификаты на поставку продуктов для школьной столовой;
- производить регулярное взвешивание порций;
- следить за ведением бракеражных журналов, а также санитарно - гигиеническим состоянием школьной столовой;
- соблюдать Примерное циклическое меню для организации питания детей;

8. Секретарю Магомедовой Э.О., ознакомить всех заинтересованных лиц под роспись.

9. Контроль за исполнением приказа по организации питания обучающихся оставляю за собой.

Врио директора

С.Г. Алисултанов

Ознакомлены:

Республика Дагестан, МР «Дербентский район» МБОУ "Основная общеобразовательная школа им. Г.Лезгинцева" 368615, РД, Дербентский район, п. Белиджи, ул. Школьная 27а, тел. 8928 565-16-39, e-mail: belschool@bk.ru, ИНН 0512011816, ОГРН 1030500865560

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

13.01.2025 г.

№ 236

«Об организации горячего питания на 2024 -2025 учебный год, о создании комиссии по проверке организации и качества питания и об утверждении состава бракеражной комиссии»

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации от 01.03.2020 № 47- ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» и ст.37 Федерального закона от 20.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в российской Федерации» в части совершенствования правового регулирования вопросов обеспечения качества пищевых продуктов», «Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г., договоров по организации питания учащихся с участием родителей (законных представителей) и Обществом с ограниченной ответственностью «Технология», в целях создания условий, гарантирующих охрану, укрепление здоровья обучающихся, организацию их, а также дальнейшего совершенствования организации питания учащихся в 2024 - 2025 учебном году,-

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать горячее питание обучающихся 1-4 классов (обеда) и учащихся категории с ОВЗ и детей участников специальной военной операции (СВО) 5-9 классов.
2. Утвердить график приема пищи обучающимися в школьной столовой (приложение № 1).
3. Возложить ответственность на классных руководителей 1 –9 классов, за:
 - информирование родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся об организации питания;
 - подачу ежедневной заявки для организации питания на следующий день до 15.00 предыдущего дня;
 - ведение табеля посещаемости столовой обучающимися класса и сдачу завхозу до 30 числа ежемесячно;

-сопровождение и присутствие в столовой при получении пищи обучающимися.

4. Создать школьную комиссию по проверке организации и качества питания, обучающихся в составе:

- Шихсефиевой Ф.Д., заместитель директора по УВР–председатель комиссии;
- Пирмурадова Д.С., председатель ППО;
- Махмудовой У.С., учитель начальных классов;
- Рамазановой С., председатель родительского комитета;
- Кадимовой Р.П., социальный педагог;
- Селимова А.А., заведующий хозяйством (завхоз);
- медицинская сестра (по согласованию).

5. Возложить ответственность на завхоза Селимова А.А., за:

- санитарное состояние помещения для приема пищи;
- соблюдение Примерного циклического меню для организации;
- контролем предоставления заявок о количестве питающихся;
- осуществлением контроля по учету фактически питающихся и составлением свода по количеству питающихся в разрезе классов;
- направлением корректировочной заявки для получения продуктов;
- осуществлением, по истечении текущего месяца, сверки по фактической посещаемости учащихся, не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным;
- осуществлением сверки расчетов за оказанные услуги учащимся по питанию, следующего за отчетным;
- осуществлением контроля за наличием сертификатов продуктов питания.

6. Утвердить состав бракеражной комиссии:

Члены комиссии:

- Шихсефиева Ф.Д., заместитель директора по УВР;
- Махмудова Н.М., - повар;
- Селимов А.А., заведующий хозяйством (завхоз);
- Рамазанова С., председатель родительского комитета;
- Сеферова Э.К., старшая вожатая;
- медицинская сестра (по согласованию).

7.Бракеражной комиссии в своей деятельности руководствоваться Положением о бракеражной комиссии, а также:

- усилить контроль за соблюдением качественного рационального питания учащихся;
- следить за разнообразием меню, сроком реализации и качеством продуктов;
- проверять сертификаты на поставку продуктов для школьной столовой;
- производить регулярное взвешивание порций;
- следить за ведением бракеражных журналов, а также санитарно - гигиеническим состоянием школьной столовой;
- соблюдать Примерное циклическое меню для организации питания детей;

8. Секретарю Магомедовой Э.О., ознакомить всех заинтересованных лиц под роспись.

9. Контроль за исполнением приказа по организации питания обучающихся оставляю за собой.

Врио директора

С.Г. Алисултанов