

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЮЖНО – АЛЕКСАНДРОВСКАЯ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5»

ПРИКАЗ

от 02 сентября 2024 года

№ 165-од

«О назначении ответственных за
организацию питания в школе
в 2024 – 2025 учебном году»

В целях организации питания обучающихся, создания необходимых условий для организации питания, охраны и укрепления здоровья обучающихся и осуществления контроля за организацией питания в 2024/2025 учебном году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным лицом за организацию питания в МБОУ «Южно-Александровская СОШ № 5» и Южно-Александровском детском саду – структурном подразделении МБОУ «Южно-Александровская СОШ № 5» заместителя директора по АХР Торганову Викторию Сергеевну, в Ельниковской СОШ – филиале МБОУ «Южно-Александровская СОШ № 5» заведующего хозяйством Бакуменко Екатерину Анатольевну и закрепить за ними следующие функциональные обязанности:
 - a. организовать постоянно действующую систему административно-общественного контроля за организацией питания, качеством приготовления пищи, закладкой продуктов, выходом готовой продукции, ценообразованием;
 - b. вывесить в школьной столовой в доступном месте прошнурованную и опечатанную книгу отзывов и предложений, постоянно анализировать совместно с поваром содержание отзывов потребителей продукции, родителей;
 - c. анализировать (1 раз в четверть) проблемы по охвату питанием учащихся;
 - d. своевременно сдавать отчеты по питанию в бухгалтерию.
2. Закрепить за кладовщиком МБОУ «Южно-Александровская СОШ № 5» и Южно-Александровского детского сада – структурного подразделения МБОУ «Южно-Александровская СОШ № 5» Макаровой Мариной Александровной и за заведующим хозяйством Ельниковской СОШ – филиала МБОУ «Южно-Александровская СОШ № 5» Бакуменко Екатериной Анатольевной следующие функциональные обязанности:
 - a. производить прием и выдачу продуктов на склад и со склада, проверять маркировку и сроки годности поставляемых продуктов;
 - b. осуществлять хранение продуктов на складе согласно требованиям САНПИН;
 - c. следить за качеством поставляемых товаров, указанных в спецификации, которые удостоверяются сертификатом или паспортом качества изготовителя;
 - d. ежедневно заполнять на стене меню с указанием стоимости блюд;
 - e. своевременно сдавать отчеты по питанию ответственному за организацию питания;
 - f. ежедневно выставлять меню на специальной платформе в разделе «FOOD» в личном кабинете организации по утверждённой форме.
3. Назначить ответственными за ведения табеля посещаемости учащимися школьной столовой классных руководителей 1-11 классов и педагога, осуществляющего подвоз детей, Барсукову Анну Ивановну.

4. Закрепить за классными руководителями следующие функциональные обязанности:
 - a. Не допускать расхождений о посещаемости обучающихся в классных журналах с табелями посещения;
 - b. В период исполнения обязанности дежурного учителя классный руководитель входит в состав бракеражной комиссии в МБОУ «Южно-Александровская СОШ № 5» и Южно-Александровского детского сада – структурного подразделения МБОУ «Южно-Александровская СОШ № 5, состоящей из:
 - 1.1 социального педагога: Никитченко Ирины Николаевны;
 - 1.2 повара: Калашниковой Анны Николаевны;
 - 1.3 заместителя директора по АХР: Торгановой Виктории Сергеевны;
 - c. В Ельниковской СОШ – филиале МБОУ «Южно-Александровская СОШ № 5» бракеражная комиссия состоит из:
 - 1.1 социального педагога: Фирсовой Юлии Викторовны;
 - 1.2 повара: Бурлуцкой Оксаны Валерьевны;
 - 1.3 заведующего хозяйством: Мельниковой Ксенией Владимировной;
 - d. Закрепить за бракеражной комиссией следующие полномочия:
 - Осуществлять контроль за соблюдением норм состава и выхода блюд, за доброкачеством готовой продукции;
 - Проводить снятие проб и записывать в бракеражном журнале результаты оценки готовых блюд и разрешать (запрещать) их к выдаче;
 - Проверять маркировку и сроки годности поставляемых продуктов.
5. Для контроля за организацией качества питания, качества безопасности приготовления пищи, рационального составления меню и решения вопросов улучшения организации, качества и безопасности питания, учащихся создать и утвердить Комиссию по питанию из 3 человек в МБОУ «Южно-Александровская СОШ № 5» и Южно-Александровского детского сада – структурного подразделения МБОУ «Южно-Александровская СОШ № 5 в составе:
 - a. Никитченко Ирина Николаевна – социальный педагог – председатель комиссии;
 - b. Торганова Виктория Сергеевна – заместитель директора по АХР – член комиссии;
 - c. Михайлова Светлана Васильевна – председатель профсоюзного комитета – член комиссии.
6. Для контроля за организацией качества питания, качества безопасности приготовления пищи, рационального составления меню и решения вопросов улучшения организации, качества и безопасности питания, учащихся создать и утвердить Комиссию по питанию из 3 человек в Ельниковской СОШ – филиале МБОУ «Южно-Александровская СОШ № 5» в составе:
 - a. Фирсова Юлия Викторовна – социальный педагог – председатель комиссии;
 - b. Бакуменко Екатерина Анатольевна – заведующая хозяйством – член комиссии;
 - c. Носкова Людмила Борисовна – заведующая филиалом – член комиссии.
7. Закрепить за комиссией по питанию следующие полномочия:
 - a. Проводить заседания комиссии не реже одного раза в четверть;
 - b. Вносить представления директору школы о мерах поощрения и взыскания классных руководителей, работников столовой, ответственного за питание;
 - c. Содействовать организации просветительской работы по вопросам здорового питания;
 - d. Проводить проверку работы школьной столовой не реже одного раза в четверть по плану, утвержденному председателем комиссии (с предоставлением акта проверки директору школы);
 - e. В целях усовершенствования организации питания школьников и устранения выявленных нарушений в организации питания заслушивать на своих заседаниях классных руководителей, поваров, зам. директора по АХР;

- f. Принимает решение о предоставлении учащимся льготного питания (на основании предоставленных документов родителями (законными представителями)).
8. Назначить ответственными за составление меню-требования установленного образца с указанием выхода блюда и веса продуктов, необходимых для их приготовления (без обščета стоимости продуктов) в МБОУ «Южно-Александровской СОШ № 5» кладовщика Макарову Марину Александровну, в Ельниковской СОШ – филиале МБОУ «Южно-Александровская СОШ № 5» заведующего хозяйством Бакуменко Екатерину Анатольевну.
9. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора по АХР Торганову В.С.

Директор школы _____



Л.А. Коврижных

С приказом ознакомлены: -

Глушкова Л.А. [Signature]

Михайлова С.В. [Signature]

Петровская С.В. [Signature]

Шатилова С.Н. [Signature]

Миллер Е.В. [Signature]

Никитченко И.Н. [Signature]

Мисюра А.П. [Signature]

Новикова О.И. [Signature]

Никитченко О.А. [Signature]

Мисюра А.А. [Signature]

Сафронова О.В. [Signature]

Барсукова А.И. [Signature]

Торганова В.С. [Signature]

Макарова М.А. [Signature]

Калашникова А.Н. [Signature]

Мельникова К.В. [Signature]

Носкова Л.Б. [Signature]

Фирсова Ю.В. [Signature]

Кононова Л.А. [Signature]

Дергачева М.В. [Signature]

Бурлуцкая О.В. [Signature]

Баранова Е.В. [Signature]

Харина Н.Э. [Signature]

Бакуменко Е.А. [Signature]