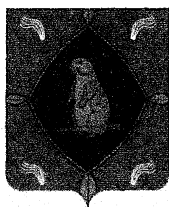


БАШКОРТОСТАН
РЕСПУБЛИКАНЫ БИШБУЛӘК
РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
КАМЕНКА АУЫЛЫНЫҢ УРТА
ДӨЙӨМ БЕЛЕМ БИРЕУ МӘКТӘБЕ
МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ ДӨЙӨМ
БЕЛЕМ БИРЕУ УЧРЕЖДЕНИЕНЫ
(Каменка а. УДББМ МБДББУ)



МУНИЦИПАЛЬНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА с.КАМЕНКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
БИЖЕУЛЯКСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
(МОБУ СОШ с.Каменка)

БОЙРОК
31 август 2024 й.

№ 133 -Д

ПРИКАЗ
31 августа 2024 года

Об организации горячего питания в столовой МОБУ СОШ с.Каменка

В соответствии статьи 37 п1 «Организация питания обучающихся» ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29.12.2012г. и санитарно-эпидемиологических требований к организации питания обучающихся в образовательных учреждениях (Сан ПиН 2.4.5.2409-08).

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. По желанию родителей и решением родительского собрания (Протокол №1 от 30.08.24г.) и родительского комитета (Протокол №1 от 30.08.24 г.) организовать горячее питание обучающихся 5-9 кл. за счет родительских (законных представителей) денежных средств со 02.09.24 г. и установить оплату стоимости питания по факту использования денежных средств в день.
2. Ознакомить с порядком расчета, взимания и использования ежемесячной платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за организацию горячего питания обучающихся.
3. Заключить договор о сотрудничестве между МОБУ СОШ с. Каменка и родителями (законными представителями) обучающихся 1 класса, дошкольной группы и вновь прибывшими детьми на организацию питания.
4. В каждую последнюю субботу месяца в столовых провести санитарный день - генеральную уборку всех помещений, оборудования и инвентаря с последующей дезинфекцией.
5. Ответственными за проведение санитарного дня назначить повара столовой.
6. Ответственным за отпуск питания обучающихся согласно утвержденному приказом директора школы, списку и журналу посещаемости и соблюдение при этом техники безопасности назначить классных руководителей.
7. Дежурному учителю (согласно утвержденному графику дежурных учителей) организовать своевременное питание обучающихся в столовой, проверить присутствие классных руководителей, пропустить обучающихся с классными руководителями в столовую целью

- соблюдения ТБ, проверить организацию дежурства самообслуживания обучающихся.
8. Назначить заместителя директора Кремлякову Л.П. - за ведение «Бракеражного журнала».
 9. Назначить повара столовой ответственным за ведение «Журнала бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья», «Журнала проведения витаминизации третьих и сладких блюд», «Журнала здоровья», «Журнала учета температурного режима холодильного оборудования», «Ведомости контроля за рационом питания» и вести калькуляцию блюд.
 10. Назначить комиссию по контролю за питанием в составе:
Председатель: Кремлякова Л.П. – заместитель директора;
Члены: -Степанова С.П. – учитель;
Ярабаева О.П. – председатель родительского комитета.
 11. Ежедневно выкладывать на сайт школы фото утвержденного меню и раскладку приготовленных блюд. Ответственность за организацию выкладки фото на сайт возложить на Кремлякову Л.П.
 12. Утвердить примерное 10 –дневное меню для организации питания за родительский взнос (осенний -зимний период)
 13. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

И.В. Попова

С приказом ознакомлены:

Кремлякова Л.П.

Степанова С.П.

Ярабаева О.П.

