

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ, БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ
муниципальное образование «Выгоничский муниципальный район»
**муниципальное автономное общеобразовательное учреждение – Лопушская
средняя общеобразовательная школа имени писателя Н.М. Грибачева**

243371, Брянская область, Выгоничский район, с. Лопушь ул. Полевая д. 14
тел.: 8 (48341) 2-17-73, тел/факс: 8 (48341) 2-15-56, e-mail: lor.skola@yandex.ru сайт <http://lorpush.narod.ru>
ОКПО 55635205, ОГРН 1023201936548, ИНН/КПП 3208004088/320801001

ПРИКАЗ

31 августа 2018г. №141

с. Лопушь

Об организации
питания учащихся

Для организации питания школьников в 2018-2019 учебном году
приказываю:

1. С 03.09.2018 года осуществлять двухразовое горячее питание учащихся школы. Осуществлять приготовление горячих завтраков для учащихся 1-11 классов из расчёта 8 рубля 00 копеек в день на человека за счёт средств муниципального бюджета течение 5 рабочих дней в неделю.
2. Дополнительно для детей из малообеспеченных семей и многодетных семей организовать питание на 16 рубля 25 копеек в день на человека за счёт средств муниципального бюджета течение 5 рабочих дней в неделю.
3. Слсочный состав определять на основании справок из Центра социальной защиты (приложение №1).
3. Организовать привлечение родительской доли в виде овощей для организации и удешевления завтраков.
4. Осуществлять приготовление горячих обедов для учащихся 1-11 классов за счёт средств родителей из расчёта фактической стоимости на человека 5 рабочих дней в неделю, для чего ввести систему продажи талонов на обед через школьный буфет.
5. Утвердить форму талонов на горячие обеды. Талоны сдавать в столовую до 10ч 30мин.
6. Заведующей школьной столовой Дудко И.А. вести отдельный учёт организации питания за счёт родителей средств.
7. Утвердить режим питания школьников (приложение №2). Вывесить режим питания школьников на стенд в школьной столовой.
Организовать дежурство учителей в столовой.

8. Контроль за использованием родительских средств возложить на социального педагога Лутченко Л.А. и социальных педагогов филиалов.
9. Создать брокерские комиссии:
 - в базовой школе:
 - Лутченко Л.А. – председатель комиссии, социальный педагог;
 - Татарова З.В. – зам. директора по АХЧ;
 - Сулимова Н.В. – медсестра школы.
 - в Сосновском филиале:
 - Науменко А.Д. – председатель комиссии, заведующий филиалом;
 - Селенская Л.Н. – социальный педагог;
 - Ивниязева Л.Э. – повар.
 - в Переторгском филиале:
 - Якушкина О.Ю. – председатель комиссии, заведующий филиалом;
 - Халипина Ю.С. – представитель профсоюза;
 - Самозвон В.К. – повар.
 - в Красноярском филиале:
 - Любич С.К. – председатель комиссии, заведующий филиалом;
 - Гришечкина Г.В. – член комиссии, учитель;
 - Короткова Ю.Ю. – член комиссии, учитель;
 - в Утынском филиале:
 - Карасева В.А. – председатель комиссии, заведующий филиалом;
 - Амелина В.Г. – социальный педагог;
 - Жевлакова В.М. – повар.
 - Комиссии ежедневно вести брокерский журнал.
10. Создать комиссии по контролю за организацией питания учащихся:
 - в базовой школе:
 - Лисукова Е.К. – председатель комиссии, заместитель директора по ВР;
 - Лутченко Л.А. – социальный педагог;

Сулимова Н.В. – медсестра школы.
в Сосновском филиале:
Науменко А.Д. – председатель комиссии, заведующий филиалом;
Селенская Л.Н. – социальный педагог;
Кукатова Н.В. – член родительского комитета.
в Переторгском филиале:
Якушкина О.Ю. – председатель комиссии, заведующий филиалом;
Халипина Ю.С. – представитель профсоюза;
Цыганкова И.В. – член родительского комитета.
в Краснорогском филиале:
Любич С.К.- председатель комиссии, заведующий филиалом;
Корчига М.А.- представитель профсоюза;
Сергиенко Л.В.-фельдшер ФАП
В Утынском филиале:
Карасева В.А.– председатель комиссии, заведующий филиалом;
Амелина В.Г. – социальный педагог;
Губкина Е.А. – член родительского комитета.

11.Комиссиям осуществлять контроль за организацией питания не реже одного раза в четверть. По результатам проверок составлять акты.
12.Ежедневный контроль за приготовлением пищи, ведением необходимой документации, закладной продуктов согласно норм, составлением 10-дневного меню и суточного меню, проведение С-витаминации в базовой школе возложить на социального педагога Лутченко Л.А.;

Сосновский филиал –Селенскую Л.Н.

Переторгский филиал – Якушкину О.Ю.

Утынский филиал – Амелина В.Г.

Краснорогский филиал –Любич С.К.

13. Заведующей школьной столовой Дудко И.А. и поварам филиалов на информационном стенде ежедневно помещать меню, вывесить правила поведения в школьной столовой и т.д.
14. Для соблюдения питьевого режима организовать в столовых место, где поместить ёмкость с питьевой водой, стаканы. По возможности организовать работу питьевого фонтанчика.
15. Для организации дополнительного питания учащихся и работников школы заместителю директора по АХЧ Татаровой З.В. выделить место для организации торговли (буфета).
16. Заведующей школьной столовой Дудко И.А., поварам школьных столовых в филиалах, заместителю директора по АХЧ Татаровой З.В. следить за состоянием технологического оборудования, наличием необходимого количества посуды, спецодежды, чистящих и моющих средств, дезинфицирующих средств. Своевременно производить замену и списание пришедшего в негодность имущества.
17. Поварам обеспечивать на пищеблоках выполнение санитарных норм и требований. Своевременно производить маркировку оборудования; соблюдать товарное соседство продуктов питания в холодильниках; суточные пробы хранить 48 часов; осуществлять своевременное прохождение медицинского осмотра работниками пищеблока; вести необходимую отчётную документацию; обеспечить наличие необходимой документации на поступающие продукты питания.
18. Возложить на заведующую столовой Дудко И.А., поваров филиалов, ответственность за соблюдением норм и требований по ТБ и ОТ, электробезопасности и пожаробезопасности. Запасные выходы из помещений пищеблока и смежных помещений (спортивный зал) во время УВП держать на легкоотворяемых запорах.
19. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:

