

От 02.09.2024.

Об организации
питания учащихся

В связи с началом нового учебного года в целях сохранения здоровья детей

Приказываю:

1. Организовать в период учебного процесса с 3 сентября до 26 мая 2024-2025 учебного года в МБОУ «Первомайская СШ» горячее питание учащихся 1-4 классов (завтраки) в сумме 77.32 рублей копеек в день на одного учащегося за счет средств федерального бюджета
2. Организовать горячее питание малоимущих учащихся 5-11 классов (завтраки) на сумму не более 70 рублей в день на каждого учащегося из числа детей малоимущих семей (малоимущей считается семья, получающая государственное ежемесячное пособие на ребенка) за счет средств, выделяемых из областного бюджета.
3. Организовать горячее питание учащихся группы продленного дня (обед) за счет средств родителей.
4. Организовать горячее питание учащихся семей мобилизованных граждан, учащихся из семей добровольцев, учащихся из семей граждан, заключивших контракт, учащихся из семей сотрудников Росгвардии, 5-11 классов (завтраки) с 03.09.2024. по 26.05.2025 как дополнительную меру социальной поддержки, предусмотренную постановлением Правительства Смоленской области от 29.08.2024 № 680 «О дополнительной мере социальной поддержки учащихся 5 – 11-х классов» в сумме 70 рублей в день на одного учащегося.
5. Организовать горячее питание учащегося с ОВЗ – завтрак (на сумму 77.32) и обед (на сумму 70 рублей)
6. Утвердить график питания обучающихся:
 - 10.30 – 1-4 класс
 - 11.00 - уборка и дезинфекция поверхностей и помещения (Черноиванова С.П Ныркова М.Н)
 - 12.20 – ГПД
 - 12.30 питание за счет родительской платы и социальной защиты
 - 13.00 - уборка и дезинфекция поверхностей и помещения (Черноиванова С.П, Ныркова М.Н.)
7. Назначить Николаенко И.П. материально ответственной за получение, хранение продуктов питания, ответственной за работу пищеблока школы, а также за:
 - ☞ Приготовление пищи согласно технологических карт
 - ☞ Контроль за t в холодильнике
 - ☞ Отбор и хранение суточных проб
 - ☞ Соблюдение санитарно-гигиенических требований при получении, хранении продуктов, приготовлении пищи
 - ☞ записи в бракеражном журнале поступающей продукции,
 - ☞ наличие документов удостоверяющих качество и безопасность поступающих продуктов с указанием условий их хранения и сроков реализации,
 - ☞ С- витаминизацию
8. Назначить ответственной за правильное оформление документации (меню, табель, накопительная ведомость прихода и расхода продуктов, счета, накладные и др.), Черноиванову С.П., завхоза школы.
9. Назначить ответственной за заполнение бракеражного журнала готовой продукции, журнала здоровья Крупскую С.В.
10. Назначить ответственной за соблюдение санитарно-гигиенических требований в столовой кухонного рабочего Ныркову М.Н.
11. Для организации полноценного питания использовать продукцию, выращенную на УОУ школы – ответственная Черноиванова С.П.

Директор школы _____ (Фадеева Е.А.)
 С приказом ознакомлены: _____ (Николаенко И.П.)
 _____ (Ныркова М.Н.)
 _____ (Черноиванова С.П.)
 _____ (Крупская С.В.)

