

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ПЕРМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПЕРМСКОГО КРАЯ  
муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Платошинская средняя школа»

ПРИКАЗ

30.08.2024

№ 290

Об организации питания обучающихся  
школы в 2024-2025 учебном году

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа начальника управления образования администрации Пермского муниципального округа Пермского края № 106 от 16.04.2024 «О внесении изменений в пункт 1 приказа от 27 ноября 2023 года № 454 «Об утверждении стоимости питания на 2024 год»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать бесплатное горячее питание обучающихся с 02.09.2024 года:
  - дети, обучающиеся по программе начального общего образования;
  - дети из семьи, признанной нуждающейся в предоставлении мер социальной поддержки;
  - дети участника специальной военной операции;
  - дети - инвалиды;
  - дети с ограниченными возможностями здоровья.
2. Организовать питание обучающихся 5-11 классов за счет средств родителей в размере 120 рублей на одного обучающегося.
3. Назначить ответственной за учёт использования средств на организацию льготного питания и питания обучающихся за родительскую плату в МАОУ «Платошинская средняя школа» специалиста по кадрам Батуеву Елену Леонидовну.
4. Ответственной за учёт использования средств на организацию льготного питания и питания обучающихся за родительскую плату Батуевой Е. Л. осуществлять текущий контроль за обеспечением питания детей из семей, признанных нуждающимися в предоставлении мер социальной поддержки по мере получения справок из ГКУ «Центр социальных выплат и компенсаций Пермского края» о признании семьи нуждающейся в предоставлении мер социальной поддержки.
5. Не допускать случаев использования средств, предназначенных для выплат компенсации на питание не по прямому назначению.

6. Утвердить режим работы школьной столовой:

- 6<sup>00</sup> - начало работы столовой
- 7<sup>00</sup> - приготовление завтрака
- 10<sup>00</sup> - приготовление обеда
- 9<sup>35</sup> - завтрак
- 9<sup>50</sup> - уборка зала
- 10<sup>30</sup> - завтрак
- 10<sup>45</sup> - уборка зала
- 11<sup>25</sup> - обед
- 11<sup>40</sup> - уборка зала
- 12<sup>20</sup> - обед
- 12<sup>40</sup> - уборка зала
- 13<sup>20</sup> - обед
- 13<sup>35</sup> - уборка зала
- 14<sup>15</sup> - обед
- 14<sup>30</sup> - уборка зала
- 15<sup>10</sup> - обед
- 15<sup>25</sup> - уборка зала столовой и пищеблока

7. Утвердить график питания обучающихся в школьной столовой:

- 9<sup>35</sup> - завтрак – 1а, 1б
- 10<sup>30</sup> - завтрак – 4а, 4б
- 11<sup>25</sup> - обед – 9а, 9б, 10, 11
- 12<sup>20</sup> - обед – 5а, 5б, 8а, 8б
- 13<sup>20</sup> - обед – 7а, 7б
- 14<sup>15</sup> - обед – 2а, 2б, 3а, 3б
- 15<sup>10</sup> - обед – 6а, 6б

8. Назначить ответственными за контроль по организации питания, за правильностью и своевременностью ведения табелей классных руководителей с 1 по 11 класс.

9. Контроль за правильностью составления меню возложить на медицинского работника Политову Ию Александровну.

10. Назначить ответственным за организацию режима питания в столовой заместителя директора по УВР Казанцева Дмитрия Вадимовича; за соблюдение качества приготовления продуктов, за осуществление контроля в журнале бракеража сырой продукции и журнале бракеража готовой продукции, за рацион питания обучающихся и соблюдение санитарных правил технологического процесса старшего повара Микрюкову Елену Витальевну, которой неукоснительно соблюдать рацион питания в соответствии с 10-дневным меню, согласованным с Роспотребнадзором.

11. Классным руководителям и сотрудникам школы для выполнения финансовой дисциплины своевременно и неукоснительно подавать сведения о количестве питающихся детей за день до осуществления питания старшему повару Микрюковой Е. В., сотрудникам школы производить оплату за осуществление питания в столовой за месяц вперед и ежедневно подавать сведения о питании на следующий день Микрюковой Е. В. Запретить осуществление питания за деньги в столовой, изготовление и продажу блюд дополнительно к основному меню.
12. Старшему повару Микрюковой Е. В. неукоснительно соблюдать нормы на питание детей из малообеспеченных семей, вести формы учетной документации пищеблока по установленной форме санитарно-эпидемиологических правил:
  - «Журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья»;
  - «Журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании»;
  - «Ведомость контроля за рационом питания».
13. Медицинскому работнику Политовой И. А. вести формы учетной документации пищеблока по установленной форме санитарно-эпидемиологических правил:
  - «Журнал бракеража готовой кулинарной продукции»;
  - «Журнал здоровья»;
  - «Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд».
14. Старшему повару Микрюковой Е. В. не допускать для реализации в учреждении перечень продуктов и блюд, которые не допускаются для реализации в организациях общественного питания ОУ.
15. Контроль за полным и рациональным использованием средств, выделенных на питание обучающихся, а так же за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы:



Е. Л. Козлова

С приказом ознакомлены:

Two handwritten signatures in blue ink are present. The top signature is more legible and appears to be "Е. Л. Козлова". The bottom signature is more stylized and less legible.