

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

ПРИКАЗ

от 01 сентября 2023 года

№ 131-од

О назначении ответственных за  
организацию питания в школе  
в 2023 – 2024 учебном году

В целях улучшения организации питания обучающихся в 2023/2024 учебном году и охраны их здоровья,

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 Прудовикову Ольгу Николаевну, в Ельниковской СОШ – филиале МБОУ «Южно-Александровская СОШ № 5», заведующего хозяйством, Мельникову Ксению Владимировну 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», Мельниковой Ксенией Владимировной 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, Никитченко Романа Николаевича;
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: Прудовикова Ольга Николаевна;
  - c. В Ельниковской СОШ – филиале МБОУ «Южно-Александровская СОШ № 5» бракеражная комиссия состоит из:
    - 1.1 социального педагога: Хариной Натальи Эриковны;
    - 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. Прудовикова Ольга Николаевна – 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. Хариная Наталья Эриковна – социальный педагог – председатель комиссии;
  - b. Мельникова Ксения Владимировна – 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));

