

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГОРОД ДОРОГ» ГОРОДА ПЕРМИ (МАОУ «ГОРОД ДОРОГ» г. ПЕРМИ)

ПРИКАЗ

01.09.2018

№ СЭД-03-112-271

Об организации основного
(горячего) питания

На основании Положения об организации питания учащихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Перми и муниципальных общеобразовательных учреждениях города Перми, предоставляющих питание учащимся за счет средств бюджета, утвержденным приказом начальника департамента образования администрации г. Перми от 07.09.2010 г. №СЭД-08-01-09-429 и СанПин 2.4.5.2409-08,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать основное (горячее) питание учащихся и питание отдельных категорий учащихся в две смены согласно режиму работы школы.
2. Утвердить Положение об организации питания обучающихся (**Приложение**)
3. Утвердить график работы столовой (**Приложение**).
4. Назначить Иванову Е.А. ответственным за организацию и обеспечение всех учащихся основным (горячим) питанием и питанием на бесплатной основе. Обязанности ответственного за организацию питания:
 - 3.1. обеспечение наличия документов, регламентирующих деятельность школы по организации питания;
 - 3.2. контроль посещения столовой учащимися;
 - 3.3. проведение внутреннего мониторинга охвата питанием учащихся;
 - 3.4. контроль организации питания отдельных категорий учащихся и учащихся из малоимущих семей;
 - 3.5. составление списков на дотационное питание в школе;
 - 3.6. контроль работы поставщика питания;
 - 3.7. контроль работы медицинского персонала, отслеживающего ход и качество организации питания;
 - 3.8. сбор пакета документов на каждого учащегося;
 - 3.9. заполнение реестра (дополнений к реестру);
 - 3.10. предоставление ведомости (ежедневные меню бесплатного питания, ежемесячные ведомости по предоставлению бесплатного питания утвержденные директором и согласованные поставщиком услуги,

калькуляцию цен на блюда по меню, акты о количестве и стоимости отпущенных за день единиц питания).

5. Назначить заместителя директора по ВР Плотникову М.С. ответственной за включение в годовой план работы школы плана работы по организации и развитию школьного питания.
6. Назначить фельдшера Механошину Т.В. ответственной за ход и качество организации питания, в обязанности которой входит:
 - 5.1. отслеживание качества поступающих продуктов;
 - 5.2. контроль правильности закладки продуктов;
 - 5.3. осуществление контроля процесса приготовления пищи;
 - 5.4. осуществление бракеража готовых блюд;
 - 5.5. проведение осмотра работников пищеблока на наличие заболеваний;
 - 5.6. ежедневное ведение «Ведомости контроля за питанием»;
 - 5.7. осуществление контроля правильности отбора и условий хранения суточных блюд.
7. Создать комиссию по бракеражу в составе:

Председатель комиссии – Домовитова О.Н., директор школы;

Члены комиссии – Черняева Т.А., фельдшер школы;
Вотинова Е.В., зав. производством.
8. Комиссии по бракеражу ежедневно осуществлять контроль качества приготовления пищи, после проб пищи фиксировать запись в соответствующем журнале.
9. Создать комиссию по контролю за организацией и качеством питания учащихся в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 в составе:

Председатель комиссии:	Иванова Е.А.	- отв.за питание
Члены комиссии:	Окунева А.П.	- учитель
	Морозова О.В.	- учитель
	Бауэр И.С.	- представитель родительской общественности
10. Ответственному за организацию питания в школе Ивановой Е.А. разработать план работы на 2018-2019 учебный год в срок до 01.10.2018 г.
11. Утвердить Положение о бракеражной комиссии.
12. Утвердить программу производственного контроля на 201-2019 учебный год.
13. Утвердить положение о внедрении и использовании бесконтактных электронных пластиковых карт (школьной карты) в автоматизированной информационной системе электронного учета и контроля услуг в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении.

14. Назначить классных руководителей ответственными за организацию и учет питания учащихся своего класса.

15. Назначить главного бухгалтера Тухватуллину Ф.Ф. и Иванову Е.А., ответственными за сохранность документов, касающихся получения учащимися бесплатного питания.

16. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



О.Н. Домовитова