

ПРИКАЗ

31.08.2022 года

№ 238

Об организации питания учащихся гимназии в 2022 – 2023 учебном году

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», методическими рекомендациями 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций», МР 2.4.0280 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в образовательных организациях», приказом комитета по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» № 359 от 18.07.2022 г. «Об организации питания в образовательных учреждениях города в 2022/2023 учебном году», в целях создания условий для рационального питания обучающихся в образовательных учреждениях города, приказа администрации Волжского района муниципального образования «Город Саратов» № 204 от 25.07.2022 года в целях создания условий для рационального питания воспитанников и обучающихся в МОУ «Гимназия №7»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителю директора по административно-хозяйственной работе Сейтовой И.А.:

1.1. Проверить окончательную готовность школьного пищеблока, соответствие помещений, холодильного и технологического оборудования требованиям санитарных норм и правил до 01.09.2022 года.

1.2. Обеспечить во взаимодействии с заведующими производством Золотавиной Н.Я., Шувалову М.Н. и устранение нарушений до 01.09.2022 года.

1.3. Организовать работу персонала пищеблоков с использованием средств индивидуальной защиты (маски и перчатки).

1.4. Усилить контроль за организацией питьевого режима.

1.5. Доложить о готовности пищеблока к приёму учащихся до 01.09.2022 года.

2. Назначить лицом, ответственным за контроль по организации питания учащихся Бураменского А.В., заместителя директора по УВР.

3. Бураменскому А.В., ответственному за организацию питания:

3.1. Проконтролировать исполнение договора по организации горячего питания с ООО «Купец» в части комплектования школьной столовой квалифицированными кадрами до 01.09.2022 года.

3.2. Организовать взаимодействие с родительской общественностью для планирования совместных действий по организации и контролю за организацией питания обучающихся, представить соответствующие предложения директору гимназии до 20.09.2022 года.

3.3. Взять на особый контроль проведение в течении учебного года йодопрофилактики и поливитаминизации обучающихся.

3.4. Совместно с медработником контролировать рацион питания, соблюдение примерного меню, санитарное состояние в столовом зале, проведение йодопрофилактики, поливитаминизации.

3.5 Совместно с классными руководителями организовать горячее питание для 1-11 классов в соответствии с СанПиН 2.4.2.2821-10 (изменения №3 от 29.04.2015г. п.5.19.6).

4. Утвердить график:

4.1. Дежурства учителей в столовой в соответствии с приложением № 1, №1.1.

4.2. Поставки молока и продуктов питания в столовую в соответствии с приложением № 2.

5. Утвердить состав бракеражной комиссии для бракеража сырой и готовой продукции в соответствии с приложением № 3.
производством (по согласованию).

6. Утвердить планы:

6.1. Мероприятий по обеспечению работы столовой в соответствии с приложением № 4.

6.2. Мероприятий с учащимися и родителями о правильном питании в гимназии в соответствии с приложением № 5.

6.3. Контроля работы по организации питания в соответствии с приложением №6.

7. Назначить ответственным за выдачу школьного молока Сейтову И.А., заместителя директора по АХР.

8. Классным руководителям:

8.1. Довести до сведения родителей требования нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней по вопросам организации питания учащихся.

8.2. Провести разъяснительную работу с учащимися и родителями по нормам Устава гимназии в части организации питания школьников.

8.3. Проинформировать родителей о льготах и компенсациях, представляемых бюджетом города определённым категориям обучающихся.

8.4. Осуществлять контроль за организацией питания учащихся (постоянно).

8.5 Довести данный приказ до сведения коллектива на совещании при директоре 31.08.2022 года

9. Контроль выполнения настоящего приказа возложить на Бураменского А.В. заместителя директора по УВР.

Директор



И.А. Орлова