



муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №154 имени Героя Советского Союза Алексева А.Д.»
(МАОУ СШ №154)

660098, г. Красноярск, ул. Молокова 6, тел.: 8 (391) 202-66-37,
ОГРН 1172468072798, ИНН/КПП 2465175173/246501001

ПРИКАЗ

07.08.2024

№ 01-05-730

Об организации питания в МАОУ СШ № 154 в 2024-2025 учебном году

В соответствии со статьей 28 «Компетенция, права, обязанность и ответственность образовательной организации» Федерального Закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 года № 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения", СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования", Законом Красноярского края от 02.11.2000г. № 12-961 «О защите прав ребенка», постановлением администрации г. Красноярска 27.06.2005г. № 367 (ред. от 29.07.2016г.), постановлением администрации г. Красноярска от 21.04.2011г. № 140, постановлением от 27.06.2005г. № 367 «Об организации питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Красноярска», распоряжением Администрации города Красноярска от 24.04.2014г. № 85-р (с изменениями от 22.05.2015г. № 176-р, от 11.09.2014г. № 301-р, от 29.07.2016 № 238-р), постановлением Правительства Красноярского края от 05.04.2016г. № 115-п, Закона Красноярского края № 9-4002 от 09.07.2020 «О внесении изменений в отдельные Законы Красноярского края в сфере защиты прав ребенка», и в целях улучшения организации и качества горячего питания в МАОУ СШ № 154, положением МАОУ СШ № 154 «Об организации питания обучающихся в школьной столовой», в целях улучшения организации и качества горячего питания в МАОУ СШ № 154,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание обучающихся МАОУ СШ № 154 за счет бюджетных средств и средств родителей (законных представителей) обучающихся.
2. Возложить обязанности за организацию школьного питания на учителя начальных классов Туткину В.М.
3. Туткиной В.М., ответственной за организацию школьного питания:

- контролировать посещение столовой обучающимися, в том числе получающими питание за счет бюджетных средств, учетом количества фактически отпущенных бесплатных завтраков, обедов, полдников;

- своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников родителям (законным представителям) и педагогическим работникам школы;

- составить базу данных по льготному питанию и систематически ее корректировать;

- своевременно оформлять и предоставлять необходимую документацию (отчеты по льготному питанию и др.);

- осуществлять контроль соответствия базы данных по льготному питанию и количества питающихся;

- обеспечивать обновление информации по вопросам организации школьного питания не реже 1 раза в месяц на информационном стенде и официальном сайте школы.

4. Классным руководителям и воспитателям групп продленного дня:

- пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди обучающихся класса и их родителей;

- способствовать увеличению показателя охвата горячим питанием обучающихся класса;

- обеспечить соблюдение правил личной гигиены обучающихся класса, контроль за обработкой рук с применением кожных антисептиков;

- обеспечить соблюдение социальной дистанции 1,5 метра;

- ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи обучающихся школы.

5. Заместителю директора по административно-хозяйственной работе Мирзояну Т.Н.:

- обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный, текущий ремонт;

- осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;

- обеспечить наличия торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке, необходимого количества кухонной, столовой посуды и специнвентаря;

- обеспечить наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборки помещений;

- выполнять санитарно-гигиенические, санитарно-технические и профилактические мероприятия, препятствующих обитанию, размножению, расселению бытовых насекомых и грызунов;

- обеспечить своевременность качественного проведения влажной уборки обеденного зала;

- осуществлять капитальный и текущий ремонт всех помещений столовой.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



О.В. Курыгина