

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
01-04-001	09.01.2024

**Об организации платного питания учащихся во втором полугодии
2023-2024 учебного года**

В соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32, положением об организации питания обучающихся МБОУ Подтесовская СОШ №46,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Предоставить с 09.01.2024 года в течение 2023/24 учебного года в дни работы МБОУ Подтесовская СОШ №46 платное горячее питание 37 обучающимся.
2. Ответственной за организацию питания Яковлевой Е.В. организовать:
 - ознакомление родителей (законных представителей) обучающихся с условиями и порядком предоставления платного питания обучающимся;
 - ежедневное ведение табеля учета посещаемости школьной столовой обучающимися, указанными в приложении 1 к настоящему приказу;
 - ежемесячную выдачу квитанции об оплате питания за счет родительской платы родителям (законным представителям) обучающихся, указанных в приложении 1 к настоящему приказу;
3. Утвердить режим питания учащихся: горячие завтраки: 10.45-11.05 час.
4. Классным руководителям предоставлять заявки на количество питающихся не позднее 9.00 ч.
5. Классным руководителям сопровождать учащихся в столовую, нести ответственность за отпуск питания обучающихся согласно списка, вести ежедневный учёт учащихся, получающих питание.
6. Бракеражной комиссии в составе: фельдшера, старшего повара, ответственного за питание, дежурного учителя осуществлять проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов.
7. Назначить Бабкову Анну Алексеевну – медсестру школы ответственным за проведение витаминизации блюд, ежедневный медицинский осмотр работников пищеблока, соблюдение санитарных правил в школьной столовой.
8. Лариной З.В. – зав. производством составлять 12-дневное меню исходя из примерного меню, разработанного МКУ «Управление образования Енисейского района».
9. Лариной З.В. своевременно и качественно предоставлять всю необходимую отчетность в МКУ «Межведомственная бухгалтерия».
10. Возложить контроль за посещением столовой и учётом количества фактически отпущенных завтраков на Яковлеву Елену Владимировну.

Руководитель организации _____ директор школы

(должность)

_____ (личная подпись)

В.К.Павина
_____ (расшифровка подписи)

