



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
ДИРЕКТОР МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 136 ИМЕНИ
ПОЛКОВНИКА МИЛИЦИИ ЯКОВА АБРАМОВИЧА ВАГИНА»
Г.ПЕРМИ

П Р И К А З

31.08.2021

059-08/123-01-06/4-32

**Об организации горячего питания
на 2021-2022 учебный год**

С целью создания необходимых условий для организации питания, повышения его качества, в соответствии с ФЗ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», согласно приказа начальника департамента образования администрации города Перми от 27.08.2021 № 059-08-01-09-922 «О внесении изменений в Положение об организации питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Перми, утвержденное приказом начальника департамента образования администрации города Перми от 24.09.2019 № 059-08-01-09-918», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать горячее питание учащихся в школьной столовой согласно графика предоставления горячего питания на 2021-2022 учебный год.
2. Возложить ответственность за качество и безопасность предоставления услуги организации питания, с учетом требований законодательства РФ, в том числе санитарно-эпидемиологических правил, норм, гигиенических нормативов и технических регламентов, на Индивидуального предпринимателя Пищальникова Наталья Леонидовна.
3. Назначить Аргир Марию Георгиевну, социального педагога, ответственной за организацию питания льготной категории учащихся:
 - организует бесплатное питание льготной категории учащихся;
 - ведет реестр по предоставлению бесплатного питания льготных категорий учащихся, контролирует предоставление данного питания;Аргир Мария Георгиевна отвечает за формирование навыков и культуры здорового питания учащихся, профилактику алиментарно-зависимых и инфекционных заболеваний. Координирует деятельность классных руководителей по вопросам организации основного (горячего) питания обучающихся.
4. Назначить Ильяеву Альбину Ростамовну, заместителя директора по АХЧ, ответственной за проведение контрольных мероприятий за качеством предоставления питания, подготовку проектов приказов о назначении бесплатного питания льготной категории учащихся, в соответствии со сроком действия справки / документов, дающих право на льготное питание. Ильяева А.Р. ведет и разрабатывает необходимую документацию по организации питания.
5. Назначить Враницыну Галину Юрьевну, учителя начальных классов, ответственной за организацию основного (горячего) питания обучающихся начальной школы. Враницына Г.Ю. управляет деятельностью классных руководителей по организации питания, воспитанию культуры поведения в столовой, организует работу бракеражной комиссии.

6. Возложить ответственность на классных руководителей за организацию горячего питания учащихся класса, а именно:

- организуют горячее питание согласно запросам обучающихся, их родителей (законных представителей);
- обеспечивают организованный прием пищи для учащихся льготной категории, доносят информацию об изменениях в получении бесплатного (горячего) питания до социального педагога – ответственной за организацию питания льготной категории учащихся, а также родителей (законных представителей) льготной категории учащихся;
- несут ответственность по обеспечению бесплатным питанием учащихся;
- своевременно, не позднее, чем за 40 минут до завтрака или обеда, отправляют заявки на питание учащихся в столовую, с помощью системы «Кей-Пай»;
- сопровождают учащихся в столовую в перемены, согласно утвержденного графика посещения столовой учащимися, для соблюдения порядка;
- проводят разъяснительную работу с учащимися и родителями о важности горячего питания для здоровья школьников;
- обеспечивают охват горячим питанием учащихся не менее 82 %;
- контролируют своевременность оплаты завтраков и обедов;

7. МКУ «Центр бухгалтерского учета и отчетности в сфере образования» осуществлять контроль:

- за целевым и эффективным расходованием бюджетных средств, выделенных для предоставления бесплатного питания;
- за выполнением ИП Пищальникова Н.Л. условий Договора аренды объектов муниципального недвижимого и движимого имущества.

8. Школьному врачу, Андреевой Г.П., осуществлять контроль:

- за санитарно-эпидемиологическим состоянием пищеблока;
- за соблюдением сотрудниками столовой санитарно-гигиенических и санитарно-эпидемиологических требований;
- за качеством поступающих продуктов;
- за правильностью закладки продуктов и приготовления готовой пищи;
- за правильностью отбора и хранения суточных проб;
- участвовать в бракераже готовой продукции, работе производственной комиссии по контролю за работой пищеблока и столовой;

9. Заместителю директора по АХЧ, Илькаевой Альбине Ростамовне, обеспечить контроль за санитарно-гигиеническим состоянием школьной столовой и пищеблока согласно требованиям СанПиН.

10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.Н. Удников