

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
основная общеобразовательная школа с.Васильково
Советского района Кировской области

П Р И К А З

От 02.09.2024г.

№92

Об организации горячего питания.

В соответствии со статьями 28, 37 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Положения о школьной столовой», Положения об организации питания обучающихся, Положения о производственном контроле за организацией и качеством питания в школе, «Порядка взимания и расходования родительской платы за питание учащихся в МКОУ ООШ с.Васильково Советского района Кировской области» в целях организации питания учащихся и воспитанников МКОУ ООШ с.Васильково

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать горячее питание для учащихся и воспитанников школы за счёт средств родителей с 02.09. 2024г., в соответствии с примерным 20-дневным меню.

1.1. Установить стоимость питания для школьников не ниже 50 руб. в день, воспитанников дошкольной группы 110 рублей в день.

1.2. Изменение меню производить с разрешения директора школы.

2. Возложить ответственность:

2.1. за организацию питания на завхоза Багаеву Л.Л.

2.2. за строгое соблюдение технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнение норм и калорийности, качество приготовления пищи на повара Злобину Г.К.

2.3. за своевременную доставку продуктов, точность веса, количество, качество, ассортимент получаемых продуктов на завхоза Багаеву Л.Л.

3. Назначить ответственным за весовое хозяйство Багаеву Л.Л.

4. Создать бракеражную комиссию в составе:

Председатель – Новосёлова С.Н., директор школы,

Члены комиссии: Вараксина Е.А., учитель,

Злобина Г.К., повар

Злобина А.И., родитель(законный представитель)

Колобова Т.И., родитель (законный представитель)

Смольникова Л.Ю., медицинский работник ФАПа.

4.1 Членам комиссии ежедневно проверять качество пищи совместно с поваром, делать соответствующие записи в бракеражном журнале.

4.2 В случае отсутствия на работе членов комиссии-представителей администрации, бракераж осуществляют: дежурный учитель (по графику)

5. Меню обеденного зала утверждать директору.

6. Невостребованные порции реализовать в течение дня.

7. Дежурному учителю делать заявку по количеству порций на следующий день, сообщать завхозу или повару утром, дня питания об изменениях в количестве питающихся школьников.

8. Контроль за исполнением данного приказа возлагаю на себя.

Директор школы



С.Н.Новосёлова