

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Кадамская основная общеобразовательная школа»**

ПРИКАЗ

от 31 августа 2021 г. № 49

Об организации питания

**обучающихся в МОУ Кадамская основная общеобразовательная
школа»»**

На основании п. 4 ст. 37 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ч.3 ст. 11 Закона Республики Марий Эл от 02.12.2004 года № 50-з «О социальной поддержке и социальном обслуживании отдельных категорий граждан в Республике Марий Эл», Законом Республики Марий Эл от 03.08.2020 года № 23-з «О внесении изменений в некоторые законодательные акты Республики Марий Эл в части обеспечения обучающихся государственных образовательных организаций Республики Марий Эл и муниципальных образовательных организаций бесплатным питанием», Постановлением администрации Советского муниципального района «Об организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Советского муниципального района» № 555 от 01.09.2021 г. на 2021-2022 учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать для обучающихся 1-9 классов горячее питание за счёт средств родителей (законных представителей) в размере, установленном общеобразовательной организацией на основании меню-требований.
2. Организовать льготное горячее питание в МОУ «Кадамская основная общеобразовательная школа»
 - 2.1 Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, имеющих статус обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, за счет средств, поступающих из бюджета Советского муниципального района, на сумму 50 рублей 00 копеек;
 - 2.2 Для обучающихся из многодетных семей за счёт средств, поступающих из бюджета Республики Марий Эл, на сумму 50 рублей 00 копеек;
 - 2.3 Для обучающихся 1-4 классов (обучающихся по образовательным программам начального общего образования) за счёт бюджетных ассигнований республиканского бюджета Республики Марий Эл, местных бюджетов и иных источников финансирования, предусмотренных законодательством Российской Федерации, на сумму 57 рублей 62 копейки.
3. Ответственность за обеспечение горячим питанием обучающихся возлагаю на завхоза школы Виноградову Ирину Николаевну.
4. Классным руководителям 5-9-х классов:
 - 4.1. Организовать питание обучающихся 5-9-х классов за родительскую плату.
 - 4.2. Обеспечить охват горячим питанием обучающихся: - младшего звена - 100%; - социально-незащищенных категорий – 100%; - среднего звена – 100%.
 - 4.3. Провести разъяснительную работу с родителями обучающихся о необходимости получения горячего питания в школе.
 - 4.4. Осуществлять контроль за использованием средств, выделенных на питание обучающихся.
 - 4.5. Сопровождать обучающихся класса в столовую.
5. Контроль за ведением необходимой документации по организации питания обучающихся, в том числе льготных категорий, возлагаю на Виноградову И.Н.

6. Завхозу школы Виноградовой И.Н.:
6.1. Ежемесячно до 25 числа месяца, последующего за отчетным, предоставлять в отраслевой орган местной администрации «Отдел образования» информацию об охвате горячим питанием обучающихся согласно прилагаемой форме.

6.2. Организовать контроль за полным и рациональным использованием средств, выделяемых на питание обучающихся .

6.3.Организовать ежедневный контроль за организацией питания в столовой.

7. Бракеражной комиссии:

7.1.Ежедневно осуществлять контроль за организацией питания в столовой, поддержанием порядка и чистоты в обеденном зале.

7.2. Ежедневно снимать пробы и сделать запись в специальном бракеражном журнале готовых блюд оценку готовых блюд и разрешение их к выдаче;

8. Завхозу школы Виноградовой И.Н..

8.1. Обеспечить школьную столовую продуктами питания в течение 2021 – 2022 учебного года;

8.2. Проводить все расчёты согласно существующим нормам, выполнения всех правил СанПиН, иметь утверждённое 10-ти дневное перспективное меню, представлять ежедневный отчёт по израсходованным продуктам питания;

8.3. Организовать питание в школе в соответствии с правилами и нормами СанПиН, которое должно быть полноценным, разнообразным по составу продуктов и полностью удовлетворять физиологические потребности растущего организма в основных пищевых веществах.

8.4.Обеспечить бесперебойную работу холодильно-технологического оборудования;

8.5.Организовать оснащение кухонным инвентарём, посудой и моющими средствами;

8.6. Обеспечить сохранность и транспортировку продуктов питания, их хранение и сроки реализации;

8.7.Проводить работу с поставщиком продуктов;

8.8.Обеспечить хранение, маркировку, обработку и правильное использование по назначению инвентаря и посуды;

9. Возложить ответственность на повара Соколовой М.Н.за:

9.1. Ежедневное вывешивание в уголке для родителей меню.

9.2.Организацию замены продуктов на равноценные по составу в соответствии с таблицей замены продуктов при отсутствии основных продуктов;

9.3. Правильность кулинарной обработки, выхода блюд и вкусовых качеств пищи;

9.4. Ежедневное проведение С-витаминизации третьего блюда непосредственно перед раздачей;

9.5. Ежедневный забор суточной пробы готовой продукции и правильное её хранение;

9.6. Ведение контроля за состоянием пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки;

9.7. Правильное выполнение технологии приготовления блюд,

9.8. Выдачу готовой пищи только после снятия пробы;

9.9. Соблюдение времени с момента приготовления пищи до отпуска и нахождение на горячей плите (не более 2-х часов).

10. Возложить ответственность на классных руководителей за:

– обеспечение приема пищи детьми;

– соблюдение санитарно-гигиенических условий приема пищи;

– формирование навыков самообслуживания у детей и правил этикета;

11. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Итак, я ознакомлен с приказом о порядке приема пищи в столовой и обязуюсь его исполнением.

Составлено в ходе заседания комиссии по приему пищи в столовой.

Зарегистрировано в приемной комиссии по приему пищи в столовой.

Составлено в ходе заседания комиссии по приему пищи в столовой.

Н.Н. подпись: 

Директор

И. Н. Булыгина

С приказом ознакомлены

Виноградова И. Н.
Соколова М.Н.



1. Договорить для получения 100% скидки на покупку квадроцикла в течение 12 месяцев с момента подписания настоящего документа.
2. Помощь в получении кредита в банке «Коммерческий кредит» в размере 100000 рублей.
- 2.1 Для оформления кредита необходимо предоставить в банк пакет документов, включающий в себя кредитную историю, паспорт, водительские права, трудовую книжку и т.д.
3. Помощь в получении кредита в банке «Банк Академии» в размере 100000 рублей.
- 3.1 Для оформления кредита необходимо предоставить в банк пакет документов, включающий в себя кредитную историю, паспорт, водительские права, трудовую книжку и т.д.
4. Помощь в получении кредита в банке «Банк Сбербанка» в размере 100000 рублей.
- 4.1 Для оформления кредита необходимо предоставить в банк пакет документов, включающий в себя кредитную историю, паспорт, водительские права, трудовую книжку и т.д.
- 4.2 Срок действия кредитного договора – 10 лет, срок погашения – 10 лет.
- 4.3 Продажа квадроцикла по цене с учетом скидки 10% в любое время в течение 12 месяцев.
- 4.4 Осуществление продажи квадроцикла возможно только в случае его полной выплаты.
- 4.5 Согласие на получение кредита в банке.
5. Контракт за квадроцикл подписанной документации по согласию письменным образом, и является действительной, является на Виноградову И.Н.