



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 16» ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

443110, г. Самара, ул. Ново-Садовая, 26 «А»

телефон/факс: (846) 334-57-71/335-64-00;

e-mail: school16samara@mail.ru

ИНН 6316034800 КПП 631601001

ПРИКАЗ

30.08.2013 № 274-09

Об организации школьного питания

Приказываю:

1. Назначить заместителя директора по питанию Гилинскую Л.Н., ответственной за организацию питания учащихся в МБОУ Школа №16.
2. Гилинской Л.Н. организовать строгий контроль за посещением столовой учащимися и учётом количества фактически отпущенных бесплатных завтраков и обедов.
3. Ответственная за организацию питания Гилинская Л.Н. в школе ведёт ежедневный учёт учащихся, получающих питание в МБОУ Школа № 16 г.о. Самара по классам согласно групповым заявкам. Для правильного и своевременного расчёта за питание ООО «Кондитерское» Гилинская Л.Н. обязана предоставлять каждые два дня фактическую посещаемость детьми завтраков, обедов, полдников.
4. Лукоянова Л.Г., директор ежедневно утверждает меню завтраков и обедов и полдников, которое должно быть вывешено в обеденном зале школьной столовой и для родителей на стенде «Приятного аппетита».
5. Ответственная, Гилинская Л.Н. ежедневно до 15 часов текущего дня, предоставляет заявки о количестве питающихся на следующий.
6. Гилинская Л.Н. отвечает за материал и оформление стенда «Приятного аппетита».
7. Гилинская Л.Н. контролирует наличие документов, а Истлеева Л.С., шеф-повар, имеет и предъявляет по первому требованию следующие документы:
 - заявки на питание;
 - журнал учёта фактической посещаемости учащихся;
 - бракеражный журнал;
 - копию меню за 12 дней и наличие ежедневного меню;
 - технологические карты на блюда и изделия по меню;
 - калькуляций цен на блюда по меню;
 - приходные документы на продукцию;
 - сведения, удостоверяющие количество поступающего сырья (сертификаты соответствия, удостоверения качества, накладные с указанием сведений о сертификатах, сроках изготовления и реализации продукции);

- книгу отзывов и предложений.

8. Классные руководители в обязательном порядке сопровождают учащихся в столовую и контролируют отпуск питания учащимися согласно фактической явке.

9. Классным руководителям провести родительские собрания, где ознакомить родителей с Порядком предоставления бесплатного и платного питания, на основе добровольных заявлений родителей определить категорию учащихся, отказывающихся от питания в школьной столовой.

10. Гилинской Л.Н., ответственной за питанием МБОУ Школа № 16, требовать от работников пищеблока соблюдения санитарных норм, особое внимание обращать на соблюдение условий хранения и сроков реализации скоропортящихся продуктов питания.

11. Бракеражной комиссии проводить ежедневно проверку питания.

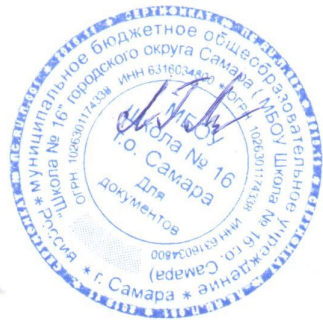
Состав бракеражной комиссии:

- Лукоянова Л.Г.- директор школы;
- Гилинская Л.Н.- ответственный за организацию питания учащихся;
- Мальцева Е.П.- Председатель П.К. МБОУ школа № 16;
- Пилова О.А. - председатель Попечительского Совета школы;
- Истлееву Л.С.- повар-бригадир школьной столовой.
- Галстян А.А.-мед.сестру

12. Утвердить график питания учащихся школы на 2023-2024 учебный год:

- организовать работу школьной столовой в режиме шестидневной рабочей недели (с понедельника по пятницу с 08:00 – 17:00, в субботу с 08:00 – 14:00).
- организовать работу школьного буфета в режиме шестидневной рабочей недели (с понедельника по субботу с 10:05 -10:20 и 11:00 – 11:20).

Директор школы



Л. Г. Лукоянова