

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Таврическая школа-гимназия № 20 имени Святителя Луки Крымского»
муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым
(МБОУ «Таврическая школа-гимназия № 20 им. свт. Луки» г.Симферополя)

ПРИКАЗ

от «30» 08 2024 года

г. Симферополь

№ 493

О распределении обязанностей среди
администрации за осуществление питания
учащихся в гимназии

В соответствии с федеральными правовыми актами и нормативными правовыми актами Республики Крым, регулирующими вопросы организации питания обучающихся и воспитанников: ч. 3 ст. 28, ч. 1 ст.41 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 №32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», п.2.4.6. постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 (далее - СанПиН 1.2.3685-21

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Администрации гимназии организовать контроль по обеспечению необходимых условий питания обучающихся;

2. Распределить обязанности контроля между членами администрации следующим образом:

2.1. Жадан В.В.– заместителю директора по АХЧ осуществлять контроль за:

- соблюдением санитарно-гигиенических норм в буфете-раздаточной, а также личной гигиены сотрудников пищеблока (с занесением результатов осмотра в «Журнал здоровья») и спецодежды;
- соблюдением сроков прохождения медицинских обследований персонала, работающего в буфете-раздаточной;
- выполнением графика поставок готовой продукции;

2.2. Штарко Н.В. – социальному педагогу:

- осуществлять сбор документов детей льготных категорий, имеющих право на получение питания за счет бюджетных средств;

- проводить разъяснительную работу среди родителей детей льготных категорий об условиях получения питания за счет бюджетных средств.

2.3. Тархановой С.А. – учителю начальных классов, осуществлять контроль за:

- до 02.09.2024 г. составить списки детей льготных категорий, имеющих право на получение питания за счет бюджетных средств;
- в течение учебного года осуществлять учет (прибывших/выбывших) детей льготных категорий и своевременно информировать ответственного за питание;
- обеспечением соблюдения графика питания детей и режима работы буфета-раздаточной;
- получением двух разового питания детей льготных категорий;
- наличием ежедневного и двух недельного меню и его соответствия;
- соблюдением охраны труда сотрудников и учащихся согласно утвержденным инструкциям;
- оформлением плана-эвакуации из буфета – раздаточной при экстремальных случаях;

2.4. Ганьшиной Е.В., заместителю директора по УВР, ответственному за питание, осуществлять контроль за:

- деятельностью классных руководителей по формированию культуры здорового питания, навыков самообслуживания и этики обучающихся и родителей;
- проведением мониторинга удовлетворенности качеством питания родителей и обучающихся;
- доведения до сведения родителей (законных представителей) документов нормативно-правового законодательства и информации о получении горячего питания детей в буфете раздаточной;

3. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Е.Г. Титянечко