

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Полевского городского округа
«Средняя общеобразовательная школа № 16»
Имени Заслуженного учителя РСФСР Г.И.Чебыкина

ПРИКАЗ

От 17.11.2020 г. № *133*-Д

Об организации питания обучающихся

В соответствии со статьей 41 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 22 Закона Свердловской области от 15.07.2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 05.03.2014 года № 146-ПП «Об обеспечении питанием обучающихся по очной форме обучения в государственных общеобразовательных организациях Свердловской области, муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных на территории Свердловской области, обособленных структурных подразделениях государственных общеобразовательных организаций Свердловской области и частных общеобразовательных организациях по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, расположенных на территории Свердловской области», Законом Свердловской области от 12.12.2019 года № 120-ОЗ «Об областном бюджете на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов», постановлением Правительства Свердловской области от 03.09.2020 № 621-ПП «Об организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных образовательных организациях, расположенных на территории Свердловской области», руководствуясь Положением об органе местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственность за организацию питания обучающихся, в том числе за полноту охвата обучающихся горячим питанием, работу столовой и качество приготовления пищи, за расходование средств на организацию питания обучающихся, соблюдение санитарно-гигиенических требований возложить на Пашкову М.В., ответственного за организацию питания.

2. Пашковой М.В.:

2.1. Обеспечить работу бракеражной комиссии, инструктировать членов комиссии не реже одного раза в год, август;

2.2. Обеспечить контроль за ведением документации сотрудниками пищеблока не реже 1 раза в месяц;

2.3. Обеспечить ежедневный контроль за процессом питания обучающихся: обработка рук, рассадка, поведение, деятельность классного руководителя, выход из столовой;

2.4. Обеспечить заполнение журнала бракеражной комиссии;

2.5. Обеспечить контроль ведения журнала заявок на питание классными руководителями;

2.6. Обеспечить контроль заполнения табелей по итогам месяца.

2.7. О всех возникающих ситуациях, нарушениях своевременно информировать директора.

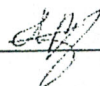
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор



С.Фрунзева Ю.С.

С приказом ознакомлена:

 М.В. Пашкова