

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
УЛУ-ЮЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА
(МАОУ Улу-Юльская СОШ)**

ул. Советская, д.18, п. Улу-Юл, Первомайский район, Томская область, 636948
тел. 8(38-245)44-1-30, факс. 8(38-245)44-2-44, e-mail: ulschool@yandex
ОКПО 49387915, ОГРН 1027002953493, ИНН/КПП 7012003697/701201001

31.08.2023г.

№ 119 - О

ПРИКАЗ

Об организации горячего питания и создании бракеражной комиссии
в 2023-2024 учебном году

В целях обеспечения питанием обучающихся, в соответствии со ст.37 Закона РФ от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании», на основании Положения об организации питания обучающихся МАОУ Улу-Юльской СОШ, Положения о столовой МАОУ Улу-Юльской СОШ, утвержденных приказом от 05.12.2016 г № 165-О,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 04.09.2023 года горячее питание обучающихся с 1 по 11 класс.
2. Назначить ответственной за организацию горячего питания обучающихся на 2023-2024 учебный год Смагину Елену Ивановну, завхоза и вменить ей в обязанности:
 - 2.1 разработка 10-дневного меню, калькуляционных карт
 - 2.2 составление ежедневного меню
 - 2.3 сбор документов на обучающихся, которым будет предоставлено бесплатное питание в текущем году
 - 2.4 ежедневно производить учет детей в Учреждении для уточнения количества питающихся в этот день
 - 2.5 ведение журнала здоровья и журнала учета температуры в холодильных установках
 - 2.6 ежемесячно отчитываться в бухгалтерии о правильности расходования средств и о количественном составе обучающихся
3. Создать бракеражную комиссию на 2023-2024 учебный год для осуществления оценки блюд по органолептическим показателям и проверке наличия суточных проб в составе:
 - 1) Смагина Елена Ивановна, заведующая хозяйством, ответственный за горячее питание;
 - 2) Суходолова Марина Александровна, заместитель директора по ВР;
 - 3) Прокопьева Светлана Владимировна, учитель;
 - 4) Широкова Татьяна Ивановна, повар,и вменить в обязанности бракеражной комиссии:
4. Утвердить график дежурства административного персонала в столовой (Приложение №1).
5. Утвердить график приема пищи обучающихся:
8.30-9.00-завтрак 1-11 классы (ОВЗ);
10.30-10.40 – обед 1-4 классы;
10.40-10.50 – обед 5-6 классы;

11.30-11-40 – обед 7-8,9а классы;
11.40-11.50 – обед 9б, 10-11 классы.

6. Классным руководителям: Александровой Елене Владимировне, Поповой Ольге Алексеевне, Щербина Олбга Сергевна, Балкаевой Елизавете Валерьевне, Зубаревой Татьяне Леонидовне, Манченко Надежде Дмитриевне, Леньковой Елене Николаевне, Мусиной Елене Анатольевне, Шадринной Елене Гавриловне, Дмитриевой Анне Владимировне, Олей Вере Ивановне, Максимовой Тамаре Федоровне:

6.1 нести персональную ответственность за соблюдение графика приема пищи обучающихся;

6.2 подготовить документы на обучающихся, которым будет предоставлено льготное питание в текущем году, предоставить Смагиной Е.И., заведующей хозяйством до 4 сентября 2023 года;

6.3 вести табели посещаемости обучающихся по питанию, оплаченному областным и местным бюджетами;

6.4 нести персональную ответственность за организацию питания обучающихся, как получающих бесплатное питание, так и питающихся за счет собственных средств.

7. Утвердить график санитарных дней:

- каждая пятница недели: 08.09.2023, 15.09.2023, 22.09.2023, 29.09.2023, 06.10.2023, 13.10.2023, 20.10.2023, 27.10.2023, 03.11.2023, 10.11.2023, 17.11.2023, 24.11.2023, 01.12.2023, 08.12.2023, 15.12.2023, 22.12.2023, 29.12.2023, 12.01.2024, 19.01.2024, 26.01.2024, 02.02.2024, 09.02.2024, 16.02.2024, 22.04.2024, 01.03.2024, 07.03.2024, 15.03.2024, 22.03.2024, 29.03.2024, 05.04.2024, 12.04.2024, 19.04.2024, 26.04.2024, 03.05.2024, 08.05.2024, 17.05.2024, 24.05.2024, 31.05.2024.

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

А.Ю.Широких

С приказом ознакомились:

_____ Прокопьева С.В.

_____ Смагина Е.И.

_____ Мусина Е.А.

_____ Дмитриева А.В.

_____ Ленькова Е.Н.

_____ Шадрина Е.Г.

_____ Щербина О.С.

_____ Попова О.А.

_____ Александрова Е.В.

_____ Зубарева Т.Л.

_____ Широкова Т.И.

_____ Олей В.И.

_____ Балкаева Е.В.

_____ Максимова Т.Ф.

_____ Суходолова М.А.

_____ Манченко Н.Д.

ГРАФИК ДЕЖУРСТВА АДМИНИСТРАТИВНОГО ПЕРСОНАЛА В СТОЛОВОЙ

| Дни недели | Время де- журства | ФИО дежурного |
|--------------------|------------------------------|---|
| Понедельник | 8.30 – 13.00 | Прокопьева Светлана Владимировна |
| Вторник | 8.30 – 13.00 | Кудоярова Ирина Федоровна |
| Среда | 8.30 – 13.00 | Максимова Тамара Федоровна |
| Четверг | 8.30 – 13.00 | Суходолова Марина Александровна |
| Пятница | 8.30 – 13.00 | Примачук Марина Владимировна |

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 217702588042463165739188801430949850835526482830

Владелец Широких Алла Юрьевна

Действителен с 16.11.2023 по 15.11.2024