

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
КАЗАНЦЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА АЛЕКСАНДРА АНТОНОВИЧА СЕМИРАДСКОГО

ПРИКАЗ

От «28» августа 2023 г.

№ 57-4

Об организации питания без взимания платы  
в МАОУ Казанцевской СОШ в 2023-2024 учебном году

В соответствии со статьей 28 «Компетенция, права, обязанность и ответственность образовательной организации» Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 года № 52-ФЗ "О санитарно — эпидемиологическом благополучии населения", СанПиН 2.4.5.2409—08 "Санитарно—эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования", Законом Красноярского края от 02.11.2000г. № 1 2—961 «О защите прав ребенка», постановлением администрации г. Красноярска 27.06.2005г. № 367 (ред. От 29.07.2011 бг.), постановлением администрации г. Красноярска от 21.04.2011г. № 140, постановлением Правительства Красноярского края от 05.04.2016г. № 115-п, Закона Красноярского края № 9-4002 от 09.07.2020 «О внесении изменений в отдельные Законы Красноярского края в сфере защиты прав ребенка», и в целях улучшения организации и качества горячего питания в МАОУ Казанцевской СОШ, положением МАОУ Казанцевской СОШ «Об организации питания обучающихся в школьной столовой», в целях улучшения организации и качества горячего питания в МАОУ Казанцевской СОШ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать горячее питание обучающихся 1 - 4-ых классов МАОУ Казанцевской СОШ без взимания платы.
2. Утвердить Порядок обеспечения горячим питанием без взимания платы обучающихся МАОУ Казанцевской СОШ.
3. Возложить обязанности за организацию питания на ответственного по питанию Сурдину И.В.
4. Сурдиной И.В., ответственной за организацию школьного питания:
  - контролировать посещение столовой обучающимися 1-4-ых классов;
  - своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников родителям (законным представителям) и педагогическим работникам школы;
  - своевременно оформлять и предоставлять необходимую документацию обеспечивать обновление информации по вопросам организации школьного питания не реже 1 раза в месяц на информационном стенде и официальном сайте школы.
5. Заместителю директора по административно-хозяйственной работе Илюшевич А.Н.:
  - обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный, текущий ремонт;
  - осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;
  - обеспечить наличия торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке, необходимого количества кухонной, столовой посуды и специнвентаря ;
  - обеспечить наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборки помещений;

- выполнять санитарно-гигиенические, санитарно—технические и профилактические мероприятия, препятствующих обитанию, размножению, расселению бытовых насекомых и грызунов;

- обеспечить своевременность качественного проведения влажной уборки обеденного зала; осуществлять капитальный и текущий ремонт всех помещений столовой.

6. Классным руководителям обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой обучающимися.

7. Не допускать вход в обеденный зал обучающихся и работников школы в верхней одежде; не разрешать обучающимся выносить из столовой продукты питания и столовые приборы; назначить дежурных, следящих за уборкой столов обучающимися после приема ими пищи, за соблюдения дисциплины.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

А.А. Белоногова