

«Солтүстік Қазақстан облысы
әкімдігінің білім басқармасы»
коммуналдық мемлекеттік
мекемесінің «Петропавл қаласының
білім бөлімі» коммуналдық
мемлекеттік мекемесі

«Н.К. Крупская атындағы № 10
орта мектеп» коммуналдық
мемлекеттік мекемесі



Коммунальное государственное
учреждение «Средняя школа №10
имени Н.К. Крупской»
коммунального государственного
учреждения «Отдел образования
города Петропавловска»
коммунального государственного
учреждения «Управление
образования акимата Северо-
Казахстанской области»

БҰЙРЫҚ

ПРИКАЗ

2021. 31. 08

Петропавл қ.

№ 164

г. Петропавловск

Об организации горячего питания учащихся в 2021-2022 учебном году

В целях организации горячего и буфетного питания учащихся в школьной столовой, оптимального и эффективного расходования бюджетных средств, наиболее полного их освоения, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать горячее питание в школьной столовой учащихся 1-4 классов за счет средств родителей, учащихся из малообеспеченных и многодетных семей, сирот и опекаемых из фонда всеобуча. Утвердить график питания по переменам и сменам.
Ответственная заместитель директора по УВР Семидоцких Е.М.
2. Назначить ответственным за организацию горячего бесплатного питания учащихся из малообеспеченных и многодетных семей, сирот и опекаемых из фонда всеобуча, осуществляющим контроль по соблюдению всех норм и правил, оформлению документации **социального педагога Цинцилевскую Т.Р.**
3. Ответственным за питание учащихся и воспитанников школы лицам:
Бухгалтеру Дворник Н.А.:
 - принимать и обрабатывать отчет по горячему питанию и фонду всеобуча от ответственных лиц;
 - вести контроль над использованием средств фонда всеобуча строго по назначению;
 - грамотно оформлять всю бухгалтерскую документацию;**Методисту мини-центра Жеребило М.А.:**
 - организовать горячее питание в мини-центре за счет родительских средств;
 - производить бракераж готовой продукции, горячей пищи (согласно меню в мини-центре);
 - вести журнал бракеража готовой продукции и горячей пищи;
 - своевременно оповещать в письменном виде администрацию школы об имеющихся фактах нарушения;**Классным руководителям:**
 - обеспечить сбор документов, необходимых для бесплатного питания учащихся из фонда всеобуча, своевременно вносить изменения в списки учащихся;
 - охватить всех учащихся 0-4 классов горячим питанием, с 5-11 класс горячим и буфетным питанием за счет родительских средств;
 - соблюдать питьевой режим учащихся в классах;
4. **Медицинским амшколы Грицаенко Л.Е. и мини-центра Слесаренко Д.Д.:**

- обеспечить контроль над приготовлением пищи высокого качества из сертифицированных продуктов;
- ежедневно производить бракераж сырой поставляемой продукции на наличие сертификата качества и допуск к реализации в школьной столовой, а также бракераж горячего и буфетного питания на 1 и 2 сменах;
- контролировать состояние здоровья бригады поваров, наличие медицинских книжек и допуска к работе;
- вести строгий контроль над соблюдением санитарно-гигиенических норм, правил в школьной столовой;
- обеспечить соблюдение питьевого режима;

5. Заместителю директора по АХЧ **Абдулиной Н.С.:**

- ежемесячно представлять показания счётчиков по электро и водоснабжению;
- следить за исправностью технологического и сантехнического оборудования в школьной столовой;
- вести контроль за своевременной оплатой коммунальных услуг арендатором столовой;
- соблюдать требования к устройству и содержанию помещения столовой;

6. Председателям бракеражных комиссий зам. директора **Семидоцких Е.М.**, методисту мини-центра **Жеребило М.А.:**

- производить бракераж готовой продукции, горячего питания на 1, 2 сменах еженедельно;
- своевременно оповещать в письменном виде администрацию школы об имеющихся фактах нарушения;
- вести журналы бракеража готовой продукции и горячей пищи;

7. Все ответственные лица несут персональную ответственность за несвоевременное оповещение администрации об имеющихся фактах нарушения режимных моментов;

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор СШ № 10



Handwritten signature in blue ink.

Т. Анцибор