

КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ОБРАЗОВАНИЯ г. ЧЕЛЯБИНСКА
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 80 г. Челябинска»

454092, г. Челябинск, ул.Елькина, д. 88 телефон-факс 8(351)237-81-21,
ИНН 7451053569, КПП 745101001,
ОГРН 1027402902010, ОКПО 36918995, ОКОГУ 49007
E-mail.: gimnazia80@mail.ru

П Р И К А З

31.08.2021 г.

№ 82.7

Об организации питания обучающихся
МАОУ «Гимназия № 80 г. Челябинска»
в 2021 – 2022 учебном году

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2020 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания". (Зарегистрирован 29.01.2021 № 62296), СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Методическими рекомендациями МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания для обучающихся общеобразовательных организаций», Распоряжением Администрации города Челябинска от 27.07.2018г. № 8729 «Организация питания воспитанников и учащихся в муниципальных образовательных учреждениях города Челябинска на 2020–2023 годы», Решением Челябинской городской Думы «Об утверждении Порядка обеспечения питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях города Челябинска за счет бюджетных ассигнований бюджета города Челябинска» от 25.08.2020 № 11/10, Распоряжением Администрации города Челябинска от 31.08.2020 «О внесении изменений в Распоряжение Администрации города Челябинска от 27.07.2018г. № 8729», в целях сохранения здоровья обучающихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 02.09.2021г. для обучающихся 1 – 11 классов горячее питание (завтрак) в соответствии с двухнедельным меню.
2. Организовать с 02.09.2021г. бесплатное горячее питание обучающимся по программам начального общего образования.
3. Осуществлять обеспечение горячим питанием для обучающихся 5 – 11 классов за счёт средств родительской платы, а при отнесении обучающегося к льготной категории – полностью или частично за счёт бюджета муниципального образования Челябинской области.
4. Утвердить:
 - график питания обучающихся 1 – 11 классов (Приложение 2)
5. Назначить ответственным за организацию питания обучающихся Елистратову Н. В., учителя начальных классов.
6. Елистратовой Н. В., ответственной за организацию питания обучающихся поручить:
 - координировать работу по организации питания;
 - вести учет питающихся обучающихся;
 - осуществлять ежедневный контроль за посещением учащимися столовой;
 - координировать работу по формированию культуры питания;

- осуществлять мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносить предложения по улучшению организации питания.

6. Ответственному за организацию питания обучающихся выполнять обязанности, указанные в Приложении 1 к настоящему приказу в течение всего срока назначения.

7. Классным руководителям 1 – 11 классов:

- проводить разъяснительные беседы с обучающимися, их родителями (законными представителями) о навыках и культуре здорового питания;
- ежедневно предоставлять на пищеблок заявку с количеством обучающихся, которым требуется горячее питание;
- вести ежедневный табель учёта приёмов горячей пищи;
- осуществлять контроль при приеме пищи обучающимися;

8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А. В. Макарова



УТВЕРЖАЮ:
Директор МАОУ «Гимназия №80 г. Челябинска»
А. В. Макарова
31.08.2021г.

Перечень обязанностей ответственного за организацию питания

1. Организовать предоставление питания обучающимся:

- принимать заявления от родителей (законных представителей) обучающихся о предоставлении обучающимся льготного питания;
- собирать документы для предоставления льгот на питание обучающихся;
- формировать списки обучающихся, чьи родители (законные представители) подали документы на предоставление горячего питания;
- сверять ежедневное меню с примерным меню, согласовывать его с директором;

2. Осуществлять контрольные мероприятия по предоставлению питания обучающимся:

- вести ежедневный учет детей, получающих льготное питание;
- осуществлять контроль за посещением детьми столовой и учетом количества фактически отпущенных горячих блюд;
- предоставлять директору статистическую информацию о получении горячего питания обучающимися по возрастным категориям на основании табелей учета, предоставляемых классными руководителями;

3. Контролировать качество пищевой продукции:

- следить за выполнением контрольных мероприятий программы производственного контроля;
- осуществлять мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносить предложения по улучшению организации питания;

4. Осуществлять контрольные функции:

- вести документацию по организации питания;
- представлять отчет по питанию детей в бухгалтерию;
- осуществлять постоянный контроль за санитарным состоянием пищеблока;
- проверять чистоту обеденного зала, готовность линии раздачи, сервировку столов, внешний вид персонала;