

БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ  
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
«КОРОЧАНСКИЙ РАЙОН»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
«СОКОЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
ПРИКАЗ

« 03» сентября 2012 года

№ 179

**Об организации питания учащихся школы**

На основании постановления правительства Белгородской области от 27.04.2007 года №82-пп «О совершенствовании системы питания учащихся общеобразовательных учреждений области», в соответствии с требованиями к режиму питания обучающихся СанПин

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Принять к сведению и ознакомить с постановлением правительства Белгородской области №82-пп от 27.04.2007 года учителей школы, родителей и учащихся школы
2. Назначить ответственным за питание по школе Шульгину О.А.
3. Питание обучающихся в школьной столовой организуется за счёт средств долевого финансирования, состоящего из:
  - Средств бюджета; 22 руб завтрак, 50 руб обед для многодетных
  - Средств родителей. 500 руб в месяц, овощи
- 3.1. Родители ежемесячно вносят деньги на питание детей. Сумма взносов 500 рублей.
- 3.2. Сбор родительских средств осуществляется следующим образом:
  - родители сдают деньги классным руководителям под роспись; у классного руководителя тетрадь пронумерована, прошнурована, скреплена подписью и печатью
  - классные руководители сдают деньги завхозу школы Глущенко С.П., под роспись; у завхоза рабочая тетрадь пронумерована, прошнурована, скреплена подписью и печатью
  - Глущенко С.П., оприходует деньги совместно с председателем ПК Приймаковой В.Н.,
  - сдает деньги в сбербанк,
  - получает удостоверяющий документ (квитанция),
  - квитанция сдается в бухгалтерию управления образования
- 3.3. Шульгина О.А., 1 раз в неделю делает заявку поставщику ИП «Луневоу», которая доставляет продукты в школу.
- 3.4. Завхоз школы Глущенко С.П., выдает продукты зав столовой Шульгиной О.А.
- 3.5. На основании меню, рекомендованного Роспотребнадзором, Шульгина О.А., составляет меню на 10 дней.
- 3.6. Шульгина О.А., 1 раз в неделю формирует «сухие пайки» для многодетных и детей, обучающихся на дому.(1)
- 3.7. Шульгина О.А., составляет акты по приходу и расходу сельхозпродукции ежемесячно.
- 3.8 . Шульгина О.А., составляет акты на оприходование отходов.
- 3.9. Шульгина О.А., отчитывается об использовании денежных средств путём составления акта об израсходовании продуктов и представлением накладных и счетов.

3.10. Шульгина О.А., 1 раз в месяц составляет отчёт об использовании денежных средств, сданных родителями, представляет информацию о питании общешкольному собранию.  
4.Классным руководителям в обязательном порядке сопровождать детей на завтрак и обед.

5.Создать бракеражный комитет в следующем составе:

- Дежурный учитель
- Заикин А.А
- Фельдшер Соколовского ФАП- Алейникова Л.Л.

6.Создать координационный совет по организации горячего питания в следующем составе:

- Директор школы – Е.А. Байдин.
- Председатель профкома – Приймакова В.Н.
- Завхоз школы – Глущенко С.П.

7.Иметь в наличии следующую документацию по организации питания.

- 1. Журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья.
- 2. Журнал бракеража готовой кулинарной продукции.
- 3. Бракеражный журнал по качеству молока.
- 4. Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд.
- 5. Журнал учета температурного режима холодильного оборудования.
- 6. Журнал здоровья.
- 7. Журнал исправности технологического оборудования

8.Дежурным учителям осуществлять дежурство по столовой согласно графика.

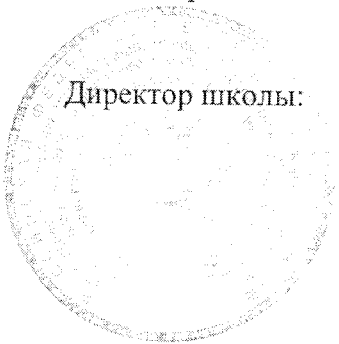
9.Ответственным за наличие и сохранность суточных проб назначить заведующую столовой – Шульгину О.А.

10.Обязанность за выполнение примерного 10-дневного меню возложить на заведующую столовой Шульгину О.А.

11.Ответственность за техническое обслуживание электроплит, жарочного шкафа, холодильников, электросети возложить на рабочего по ремонту Заикина А.А.

12.Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы:



Е.А.Байдин