

КОСТАНАЙ ОБЛЫСЫ
ӘКІМДІГІ БІЛІМ
БАСҚАРМАСЫНЫҢ
«БЕЙІМБЕТ МАЙЛИН
АУДАНЫ БІЛІМ БӨЛІМІНІҢ
МАЙ ЖАЛПЫ БІЛІМ
БЕРЕТІН МЕКТЕБІ»
КОММУНАЛДЫҚ
МЕМЛЕКЕТТІК
МЕКЕМЕСІ



КОММУНАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«МАЙСКАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ
РАЙОНА БЕИМБЕТА МАЙЛИНА»
УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ
АКИМАТА КОСТАНАЙСКОЙ
ОБЛАСТИ

БҰЙРЫҚ

ПРИКАЗ

02.09.2024 г.
Майское ауылы

№ 168
село Майское

Об организации питания в школе

В соответствии с Законом РК «Об образовании», Санитарными правилами «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования», утвержденные приказом МЗ РК № ҚР ДСМ-76 от 5 августа 2021 года, Правилами оказания государственной услуги "Предоставление бесплатного и льготного питания отдельным категориям обучающихся и воспитанников в общеобразовательных школах, утвержденных Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 24 апреля 2020 года № 158 «Об утверждении Правил оказания государственных услуг в сфере семьи и детей» и в целях упорядочения работы по организации полноценного питания, увеличения охвата горячим питанием учащихся школы, на основании договора с ИП Зайцева М.В. на оказание услуг по питанию, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать бесплатное питание для учащихся 1-4 классов.
2. Утвердить список учащихся 5-11 классов на бесплатное питание из фонда «Всеобуч» (Приложение №1).
3. Заместителю руководителя по ВР, социальному педагогу, классным руководителям обеспечить соблюдение всех необходимых санитарных требований, обеспечить рациональное использование средств, выделяемых на организацию питания школьников
4. Назначить ответственным лицом за организацию питания в школе социального педагога Ермухамбетову Н.Т.
 - 4.1. Своевременно предоставлять информацию по вопросам организации питания.
 - 4.2. Систематически вести табель учета учащихся, охваченных бесплатным питанием.
5. Классным руководителям:
 - 5.1. Пропагандировать преимущество и полезность вкусной и здоровой пищи среди учащихся и родителей.
 - 5.2. Обеспечить соблюдение правил личной гигиены учащихся школы – ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи.
 - 5.3. Обеспечить проведение разъяснительной работы с обучающимися и их

- родителями (законными представителями) по формированию культуры здорового питания, этики приема пищи.
6. Медицинской сестре Кремневой В.А. (по согласованию) рекомендовано:
- 6.1. Проводить своевременную профилактическую работу с целью снижения уровня заболеваемости учащихся школы, количества обострений хронических заболеваний желудочно – кишечного тракта.
 - 6.2. Ежедневно следить за состоянием кухонной посуды и специального инвентаря.
 - 6.3. Ежедневно контролировать условия хранения продуктов и соблюдения сроков их реализации.
 - 6.4. Ежедневно контролировать качество блюд, оценку качества блюд записывать в бракеражном журнале.
 - 6.5. Контроль за соблюдением правил личной гигиены сотрудников пищеблока проводить ежедневно. При обнаружении ран и других кожных высыпаний на открытых участках тела записывать в специальный журнал и отстранить данного работника от работы.
 - 6.6. По запросу администрации предоставлять информацию по данным пунктам на совещание при руководителе.
7. Заместителю руководителя по АХЧ Ли Е.А.
- 7.1. Обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, подсобных помещений.
 - 7.2. Осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями.
 - 7.3. Выполнять санитарно – гигиенические, санитарно – технические и профилактические мероприятия, препятствующие обитанию, размножению, бытовых насекомых и грызунов.
 - 7.4. Обеспечить своевременность качественного проведения влажной уборки помещений пищеблока, обеденного зала.
8. Дежурному администратору:
- 8.1. Проводить контроль соответствия дневного меню и предлагаемых учащимся приготовленных блюд.
 - 8.2. Проводить контроль качества приготовленных блюд с выполнением соответствующих записей в журнале бракеражной продукции.
9. Дежурному учителю:
- 9.1. Обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой учащимся в сопровождении классных руководителей.
 - 9.2. Не допускать вход в обеденный зал учащихся и работников школы в верхней одежде.
10. Утвердить график питания учащихся в столовой (Приложение № 2).
11. Утвердить график ответственных учителей в столовой (Приложение № 2).
12. Утвердить график дежурства администрации (приложение № 3).
13. Согласно п.109 приказа МОН РК от 31 октября 2018 года № 598 «Об утверждении Правил организации питания обучающихся в государственных организациях среднего образования, внешкольных организациях, а также приобретения товаров, связанных с обеспечением питания детей, воспитывающихся и обучающихся в государственных дошкольных организациях образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, организациях технического и профессионального, послесреднего

образования» (с внесенными изменениями 31 июля 2023 года, приказ МП РК № 236) и с целью обеспечения контроля за качеством питания детей в 2024-2025 учебном году создать комиссию по мониторингу за качеством питания в следующем составе:

- 1) Е.Журавлёва – руководитель школы
- 2) Н.Ермухамбетова - социальный педагог
- 3) В. Кремнёва - медицинский работник
- 4) О.Бойко - председатель родительского комитета
- 5) В. Ли - член попечительского совета
- 6) М. Зайцева – индивидуальный предприниматель
- 7) И.Мироненко – представитель родительской общественности
- 8) А.Чайгуцкая – представитель родительской общественности

14. Членам комиссии:

12.1. Осуществлять постоянный контроль за организацией качественного питания в школьной столовой.

12.2. Рассматривать на педагогическом совете, совещании при руководителе итоги работы комиссии, размещать итоги работы комиссии на школьном сайте.

15. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Руководитель

Е. Журавлёва

С приказом ознакомлены

Н.Ермухамбетова

В.Кремнева

Е.Ли



Handwritten signatures of the commission members: N. Ermukhambetova, V. Kremneva, and E. Li.