

ҚАРАҒАНДЫ ОБЛЫСЫ
БІЛІМ БАСҚАРМАСЫНЫҢ
ОСАКАРОВ АУДАНЫ
БІЛІМ БӨЛІМІНІҢ
«№13 ЖАЛПЫ БІЛІМ БЕРЕТІН
МЕКТЕБІ»
КОММУНАЛДЫҚ
МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІ



КОММУНАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА №13»
ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ
ОСАКАРОВСКОГО РАЙОНА
УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ
КАРАГАНДИНСКОЙ ОБЛАСТИ

БҰЙРЫҚ

01 сентабры 2023г.

ПРИКАЗ

№ 46

Об обеспечении горячим питанием

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании», решением XIV сессии Карагандинского областного маслихата от 10 декабря 2020 года №588 «Об областном бюджете на 2021-2023 годы», приказом министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года №598 «Об организации питания обучающихся в организациях среднего образования, а также, в соответствии с приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 08.06.2020 года №235 «Об утверждении правил приобретения товаров, связанных с обеспечением питания детей, воспитывающихся и обучающихся в организациях образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» и приказом ГУ «Отдел образования Осакаровского района» управления Карагандинской области от 19.08.2023 года № 277, в целях организации здорового и безопасного питания в общеобразовательном учреждении, как условия сохранения и укрепления здоровья школьников в 2023-2024 учебном году, во исполнение Закона «Об образовании» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать горячее питание в КГУ «Общеобразовательная школа №13» отдела образования Осакаровского района управления образования Карагандинской области с 01 сентября 2023 года обучающихся 1- 4 классов, питающихся за счет средств местного бюджета, и обучающихся 5-11 классов, питающихся в рамках бюджетных средств, предусмотренных Постановлением Правительства Республики Казахстан от 25 января 2008 года №64.
2. Назначить ответственной за организацию горячего питания Кошель Галину Казимировну, заместителя директора по УР.
3. Утвердить график приема пищи обучающихся с учётом Санитарных правил и протоколом рабочей группы №1 от 3 августа 2023 года (Приложение №1).
4. Кошель Г.К. заместителю директора по УР, ответственной за организацию горячего питания учащихся школы и размещения информации горячего питания на Интернет-ресурсах в рубрике «Школьное питание».
- 4.1. Обеспечить контроль за организацией питания, учащихся в школьной столовой (подготовка документации, соблюдение графика дежурства учителей, графика приема пищи учащимися);

5. Назначить Науменко А.А., социального педагога, ответственной за организацию бесплатного питания и ведение отчетности по организации питания детей из многодетных и малообеспеченных семей.

6. Науменко А.А., социальному педагогу:

6.1 не реже одного раза в четверть обновлять информацию на стенде в обеденном зале столовой;

6.2 вести мониторинг питания учащихся ежемесячно, с подведением итогов по четвертям и за год;

6.3 осуществлять контроль за ведением табелей ежедневного учета бесплатно питающихся учащихся.

6.4 организовать проведение анкетирования среди детей и родителей (законных представителей) об удовлетворенности школьным питанием два раза в учебный год.

6.5 осуществлять контроль за соблюдением норм питания и качеством приготовления пищи.

7. Классным руководителям 1-11 классов:

7.1 на родительских собраниях до 01 ноября 2023 года обсудить вопросы формирования навыков и культуры здорового питания учащихся, укрепления национальных традиций, связанных с культурой питания учащихся;

7.2 Организовать систематическую информационно-просветительскую работу с родителями (законными представителями) с целью привлечения внимания к проблеме формирования у подрастающего поколения потребности в правильном питании и создания оптимального режима питания, учащихся в течение года.

8. Рукавишниковой А.В., медицинской сестре:

8.1 осуществлять контроль за организацией рационального питания, правильностью отбора, условиями хранения суточных проб, выполнения санитарных требований к технологии приготовления пищи, за соблюдением сроков реализации продуктов и готовой пищи, правильностью закладки продуктов и приготовлением готовой пищи;

8.2 проводить ежедневный осмотр персонала пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей, отмечая результаты осмотра в специальном журнале.

9. Утвердить график работы школьной столовой (Приложение №2).

10. Утвердить график дежурства администрации в школьной столовой (Приложение №3).

11. Утвердить план мероприятий по осуществлению контроля за организацией питания со стороны руководства образовательного учреждения (Приложение №4).

12. Утвердить план мероприятий по организации питания школьников (Приложение №5).

13. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. директора школы



Т.К.Кошель

С приказом ознакомлены:

Рукавишникова А.В.	<u>Рука</u>
Науменко А.А.	<u>Нау</u>
Гагарина М.М.	<u>Гаг</u>
Алтыбай Н.	<u>Алты</u>
Шевелёва Т.П.	<u>Шев</u>
Ладнер Т.В.	<u>Лад</u>
Каримова Л.Г.	<u>Кар</u>
Котвицкая И.Г.	<u>Кот</u>
Игенова Л.Е.	<u>Иген</u>
Мукажанова Г.К.	<u>Мука</u>
Нурулова Н.Ч.	<u>Нуру</u>
Клинюшина Н.В.	<u>Кли</u>
Аксенова О.С.	<u>Акс</u>