

**Об организации горячего питания
в МБОУ «Малышевская СОШ»
в 2021-22 учебном году**

На основании Постановления администрации Максатихинского района от 16.02.2021 г. № 84-па «Об утверждении Порядка предоставления бесплатного двухразового горячего питания обучающимся 1-11 классов с ограниченными возможностями здоровья в муниципальных общеобразовательных учреждениях Максатихинского района Тверской области», заявлений родителей (законных представителей),

ПРИКАЗЫВАЮ:

П.1 .Организовать двухразовое горячее питание обучающихся МБОУ «Малышевская СОШ», осваивающих программу начального общего образования, на сумму 64 руб. 59 коп в день на основании заявлений родителей (законных представителей) обучающихся в количестве 33 человек за счет средств федерального, регионального и муниципального бюджетов.

П.2. Организовать горячий завтрак обучающимся МБОУ «Малышевская СОШ» с ОВЗ, осваивающим программу начального общего образования, на сумму 35 руб. 00 коп в день на основании заявлений родителей (законных представителей) обучающихся в количестве 2 человек за счет средств муниципального бюджета (Приложение 1)

П.3. Организовать двухразовое горячее питание обучающихся МБОУ «Малышевская СОШ» с ОВЗ на сумму 75 руб. 00 коп в день на основании заявлений родителей (законных представителей) обучающихся в количестве 2 человек за счет средств муниципального бюджета (Приложение 1).

П.4. Организовать бесплатное питание для обучающихся из малоимущих семей на сумму 40 руб.00 коп. в день в количестве 20 человек, а именно по списку:

№ п\п	ФИО ребенка	Дата рождения	класс
1			

П.3. Предоставить с 01 сентября 2021 года возможность получения горячего питания за счёт средств родителей учащимся 5-11 классов и работникам школы за свой счет.

П.4 Назначить ответственными за организацию питания учащихся директора Рябинину Н.В. и Богданову Л.В.

П.5. Ответственным за организацию питания учащихся :

- ежедневно осуществлять контроль за организацией питания в школе; координировать и контролировать деятельность работников пищеблока, поставщиков продуктов питания ;
- контролировать заявки на количество учащихся для предоставления питания и учёт фактической посещаемости учащихся;
- инициировать и координировать работу по формированию культуры здорового питания учащихся и их родителей;
- осуществлять 2 раза в год мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- проводить систематическую работу по охвату горячим питанием всех учащихся школы;
- осуществлять контроль за соблюдением питьевого режима учащихся.

П.6. Утвердить:

- примерное 10-дневное меню дополнительного питания обучающихся;
 - график работы школьной столовой :
- школьная столовая-с 7-00 до 15-30.

П.7 Утвердить ступенчатый график питания обучающихся с учетом рекомендаций Роспотребнадзора по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции до

01.01.2021 года:

Завтрак: 9.00-7 класс, 9.05-5,9,11 классы; 9.10-6,8,10 классы
9.55-1,3,4 классы; 10.00-2 класс

Обед: 10.50-7 класс, 10.55-5,11 классы, 11.00-10 класс
12.00-6,8 классы; 11.55-9 класс
12.20-1,3,4.классы; 12.25-2 класс

П.8. Ответственным за организацию питания :

- осуществлять ежедневный контроль за соблюдением санитарно-противоэпидемического режима и проведением оздоровительных мероприятий в школе;
- вести ежедневный контроль за состоянием здоровья и кожных покровов работников пищеблока, результаты фиксировать в соответствующем журнале;
- согласовывать ежедневное меню, составленное на основе примерного 10-дневного, с директором школы;
- контролировать прохождение работниками пищеблока медицинского осмотра;
- ежедневно проводить бракераж поступающей продукции и готовых блюд, снимать пробу готовой продукции, результаты фиксировать в соответствующих журналах;
- осуществлять постоянный контроль за выполнением натуральных норм питания, качеством и ассортиментом поступающей продукции, проведением «С»-витаминизации готовых блюд;
- контролировать нормы закладки основных продуктов питания, соблюдение норм и температуры готовой пищи на раздаче;
- контролировать обеспечение надлежащего хранения суточных проб, правил обработки и хранения посуды и приборов, пищевых отходов, товарного соседства при хранении продуктов;
- под особым контролем держать санитарное состояние помещений пищеблока и оборудования, хранение продуктов, соблюдение требований при приготовлении пищи, её раздаче, мытье использованной посуды, инвентаря;
- взять под особый контроль наличие у каждой партии поступающей продукции документов установленного образца, подтверждающих качество продуктов. В случае отсутствия сопроводительного документа запретить прием детьми продуктов питания;
- вести ежедневный учет фактической температуры хранения продукции. Температуру и относительную влажность воздуха в кладовых, холодильных камерах и шкафах отмечать в специальном журнале.
- сбор и утилизацию пищевых отходов и остатков проводить в соответствии с регламентом Россельхознадзора и нормами СанПин 42-128-4690-88. Пищевые отходы утилизируются ежедневно путем скормливания домашним животным работников школы после термической обработки и доведения до сжиженного состояния;
- контролировать выполнение правил личной гигиены персоналом и детьми (отдельные санитарные узлы для детей и персонала, исправное санитарно – техническое оборудование, наличие горячей и холодной воды, средств личной гигиены);

П.9. Ответственность за жизнь и здоровье детей во время приёма пищи, за соблюдение правил личной гигиены и правил поведения в столовой возложить на классных руководителей.

П.10. Классным руководителям 1-11 классов вести постоянную работу по привитию детям и подросткам навыков здорового питания, правил личной гигиены как неотъемлемой части формирования навыков здорового образа жизни.

П.11. Главному бухгалтеру Кожиной Н.А. обеспечить своевременное перечисление целевых средств на питание учащихся в соответствии с заключенными контрактами.

П.12. В целях организации качественного горячего питания в школе, совместной работы с родительским сообществом по вопросу выявления и решения проблем организации питания в ОУ:

П.12.1. Создать бракеражную комиссию в МБОУ «Малышевская СОШ» по адресу: д. Каменка, ул. Школьная, д.14 в составе:

Председатель: Богданова Л.В. – ответственная за питание;

Смирнова А.А.- повар;

Рулева Е.В. – учитель

П.12.2. Создать бракеражную комиссию в МБОУ «Малышевская СОШ» по адресу: п. Малышево, ул. Центральная, д.2 в составе:

Председатель: Рябина Н.В. – ответственная за питание;

Королева Л.И. повар;

Дупленцева А.А. – учитель

П.12.3. Дупленцевой А.А., Рулевой Е.В., членам бракеражной комиссии, ежедневно фиксировать качество приготовленной продукции в бракеражном журнале.

П.12.4. Ежедневная запись в бракеражном журнале заверяется 3 (тремя членами бракеражной комиссии).

П.13. Создать комиссию по проверке школьной столовой и пищеблока (кухни), включая сотрудников ОУ и представителей общественности (родительский контроль);

От родительского актива:

Васильеву Н.Г., Дальницкую Л.А., Алмазову Г.А.

От представителей ОУ:

Сафронова Н.С., Баранов А.Б., Башмаков А.А., Александрова Л.И.

П.14. Создать телефон «горячей линии» по вопросам организации питания для родителей (законных представителей).

П.15. Заместителю директора по ИКТ Солдатову М.М. своевременно размещать материалы по организации питания на официальном сайте образовательного учреждения.

П.16. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Малышевская СОШ»

Н.В.Рябина

С приказом ознакомлены:

