

**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Орловская средняя общеобразовательная школа»
662122, с.Орловка, ул.Советская, д.37
Тел. 8 (39150) 2-12-05
ori-shkola@mail.ru**

П Р И К А З № 111

с.Орловка

14.08.2020 г.

Об организации горячего питания
обучающихся МКОУ «Орловская СОШ» в 2020/2021 учебном году

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях"», постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 23.07.2008 № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08», в целях сохранения и укрепления здоровья учащихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в 2020/2021 учебном году для обучающихся 1–11-х классов в дни работы МКОУ «Орловская СОШ»: горячее двухразовое питание (завтрак и обед) в соответствии с 10-дневным меню;
2. Горячее питание в 2020/2021 учебном году предоставлять обучающимся, чьи родители (законные представители) подали в МКОУ «Орловская СОШ» заявление об обеспечении питанием обучающегося.
3. Обеспечение горячим питанием осуществлять за счет средств родительской платы, а при отнесении обучающегося к льготной категории – полностью или частично за счет бюджета.
4. Утвердить размер родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за горячее питание обучающихся.
5. Назначить ответственным за организацию питания школьников по школе Струнину Л.В. и вменить ей в обязанности:
 - в срок до 01.09.2020 подготовить нормативную документацию по организации питания;
 - строгое соблюдение норм СанПиН при организации питания;
 - доклады по организации питания на педсоветах, родительских собраниях;
 - заполнение табеля учета посещаемости столовой;
 - ведение журнала учета гнойничковых заболеваний персонала;
 - следить за закладкой и хранением суточных проб;
 - ежедневно осуществлять контроль за посещаемостью учащимися учебных занятий с целью своевременной коррекции заказанных рационов питания;
 - осуществлять совместно с бракеражной комиссией общественно-административный контроль за организацией и качеством питания в школе;
 - проводить снятие пробы и записи в специальном бракеражном журнале «Готовых блюд», оценку готовых блюд и разрешения их к выдаче;
 - ведение всей необходимой документации по организации питания;
 - обеспечение приема заявлений от родителей (законных представителей) обучающихся о предоставлении обучающимся платного горячего питания;
 - обеспечение заключение договоров на оказание услуг по предоставлению горячего питания обучающимся с родителями (законными представителями), чьи дети будут питаться за счет родительской платы, либо сбор документов для предоставления льгот на питание обучающихся;

- формирование списков обучающихся, чьи родители (законные представители) подали документы на предоставление горячего питания обучающимся, и предоставить их классным руководителям;
 - ежеквартально готовить и предоставлять директору статистическую информацию о получении горячего питания обучающимися по возрастным категориям на основании таблиц учета.
6. Обеспечить сбалансированное рациональное питание, контроль за качеством скоропортящихся продуктов и готовых блюд путем создания бракеражной комиссии в следующем составе:
 Маягачевой Г.Е. – заместитель директора по ВР;
 Струнина Л.В. – учитель начальных классов (председатель комиссии);
 Слезко Т.Е. – учитель математики.
 Федяева Е.А.-уборщик служебных помещений.
7. Повара школы назначить ответственным за:
- соблюдение 10-дневного циклического меню;
 - обеспечение сбалансированного рационального питания;
 - своевременное заключение договоров на поставку продуктов питания;
 - контроль за входящим сырьем;
 - наличие утверждённого Роспотребнадзором перспективное меню на 10 дней, еженедельно вывешивать в уголке разработанное на его основе меню, утвержденное ответственным за организацию питания в школе;
 - составление ежедневного меню-требования установленного образца с учетом состояния здоровья детей с указанием выхода блюда для разного возраста;
 - организацию замены продуктов на равноценные по составу в соответствии с таблицей замены продуктов при отсутствии основных продуктов;
 - осуществление правильной кулинарной обработки, выход блюд и вкусовые качества пищи; правильное выполнение технологии приготовления 1-х и 2-х блюд, салатов, проведение С-витаминизации 3-го блюда в соответствии с требованиями СанПиН;
 - осуществление правильности хранения и соблюдение срока реализации продуктов;
 - проведение ежедневного забора суточной пробы готовой продукции и осуществлять правильное её хранение;
 - проведение контроля санитарного состояния пищеблока и обеденного зала, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки;
 - ежемесячную сдачу по ведомости бухгалтерского отчета расчетов по питанию в бухгалтерию школы;
 - бесперебойную работу холодильно-технологического оборудования, оснащения кухонным инвентарём, посудой и моющими средствами;
 - выдачу готовой пищи только после снятия пробы;
 - соблюдение времени с момента приготовления пищи до отпуска и нахождения на горячей плите (не более 2-х часов).

Категорически запретить повару столовой использование продуктов питания без сертификата качества. В срок до 01.09.2020 г подготовить всю необходимую нормативную документацию по организации школьного питания.

8. Классным руководителям 1-9 классов:

- провести родительские собрания с повесткой дня, посвящённой рациональному питанию;
- продолжить разъяснительную работу с родителями и обучающимися по организации правильного питания учащихся в школе.

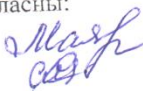
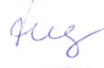
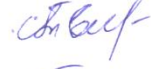




Вменить в обязанность:

- проведение родительских собраний, классных часов, уроков Здоровья;
 - нести полную ответственность за поведением учащихся в столовой;
9. Утвердить график питания учащихся в школьной столовой (Приложение №1).

10. Утвердить План работы по организации питания в МКОУ «Орловская СОШ». (Приложение №2).
11. Утвердить положение об организации питания учащихся МКОУ «Орловская СОШ». (Приложение №3).
12. Утвердить положение о бракеражной комиссии в МКОУ «Орловская СОШ». (Приложение №4).
13. Утвердить положение о комиссии по контролю за организацией питания обучающихся МКОУ «Орловская СОШ».
13. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой

Директор МКОУ «Орловская СОШ» _____  Голубева И.В.

С приказом ознакомлены
и согласны:

	Малганова Т. В.
	Струшина Л. В.
	Кудрякова С. А.
	Степанов И. В.
	Боржастаева
	Тайубова С. Н.
	Жапар Н. Т.