

Приказ № 215

29.08.2022 г

По МБОУ «ООШ им Г. Лезгинцева»

Об организации горячего питания школьников в 2022-2023 учебном году.

Во исполнение закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «об образовании в РФ», методических рекомендаций 2.4.0180-20, МР2.4.0179-20

Приказываю:

1. Организовать питание школьников 1-4 классов на период 2022-2023 учебный год в соответствии с нормативными требованиями с 01.09.2022 г.
2. Назначить ответственным за организацию питания и питьевого режима школьников по школе Кадимову Р.П. и вменить ей в обязанности:
 - в срок до 01.09.2022 г подготовить нормативную документацию по организации питания;
 - строгое соблюдение норм СанПин при организации питания;
3. Обеспечить сбалансированное рациональное питание, контроль за качеством скоропортящихся продуктов и готовых блюд путем создания бракеражной комиссии в следующем составе:
 - Председатель – учительница нач.школы Мурадова Х.Ш.
 - Кадимова Р.П. – ответственная за организацию горячего питания, соц.педагог;
 - Насруллаева И- родитель обучающегося 4 класса;
 - Селимов А.А.-завхоз.
4. Организовать ежедневное горячее питание обучающихся согласно единому цикличному меню на общую сумму не менее 61 рублей с 1-4 классов
5. В период временного отсутствия обязанностей ответственного за организацию питания возложить на завхоза Селимова А.А.
6. Перечень обязанностей ответственного за организацию горячего питания (Приложение № 1)

7. Повара школы Ибрагимову А.А и завхоза Селимова А.А. назначить ответственными за своевременное и качественное приготовление пищи в соответствии санитарным требованиям и нормам;

- соблюдение 10-дневного цикличного меню;
- контроль за качеством скоропортящихся продуктов и готовых блюд;
- поддержание помещений пищеблока и обеденного зала должном санитарном состоянии;
- ежедневное состояние и утверждение меню согласно требованиям Роспотребнадзора ;
- обеспечение сбалансированного рационального питания;
- контроль за входящим сырьем;
- за обеспечение помещений питания моющими и санитарно-гигиеническими средствами;
- соблюдение санитарно-гигиенических требований на пищеблоке;
- ежеквартальные отчеты по выполнению норм питания.

Категорически запретить повару столовой использование продуктов питания без сертификата качества. В срок до 01.09 2021 г. подготовить всю необходимую нормативную документацию по организации школьного питания.

8. Классным руководителям 1-4 классов- провести родительские собрания дистанционно. С повесткой дня, посвященной рациональному питанию:

- продолжить разъяснительную работу с родителями и обучающимися по организации правильного питания учащихся в школе;
- организовать работу по реализации программы .

Разговор о правильном питании:

Вменить в обязанность:

- подачу предварительной заявки на питание в столовую до 14:00 часов предыдущего дня
- подачу ежедневной уточненной заявки на питание в столовую:

-до 08:00час;

-заполнение табеля учета посещаемости столовой;

-нести полную ответственность за поведением учащихся в столовой;

9. Утвердить график питания учащихся (проложение №2)

9.1 Утвердить план работы комиссии по контролю за организацией горячего питания (приложение №2)

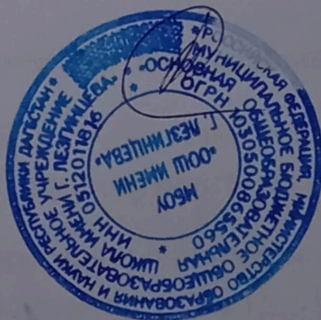
10. Дежурному учителю:

-вести журнал учета гнайнечковых заболеваний персонала;

- следить за закладкой и хранением суточных проб.

Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой

ВРОИ директора



Шихсефиева Ф.Дж.

Приложение № 1 к Приказу №216

От 29.09.2022 г

Перечень обязанностей ответственного за организацию питания.

1. Организовать предоставление питания детям:
 2. –принимать заявления от родителей (законных представителей) о предоставлении платного горячего питания либо бесплатного горячего питания или частичной компенсации его стоимости;
 - готовить и представлять на подпись договоры на оказание услуг представлению горячего питания с родителями (законными представителями) , чьи дети будут питаться за счет родительской платы; выдовать подписанный второй экземпляр родителям (законным представителям) , ;
 - собирать документы для предоставления льгот на питание.
 - формировать списки , чьи родители (законные представители) подали документы на представление горячего питания;
 - сверять ежедневное меню с примерным меню, согласовать его с _____ и размещать на установленном месте.
 2. Осуществлять контрольные мероприятия по представлению питания детям :
 - вести ежедневный учет детей получающих льготные питание:
 - ежеквартально готовить и представлять _____ статистическую информацию о получении горячего питания _____ по возрастным категориям на основании табелей учета, предоставляемых классными руководителями.
3. Вести просветительную работу:
 - оформить стенд о формировании у обучающихся основ здорового и правильного питания, культуры приема пищи.
 - обновлять материалы информационного стенда питания;
 - готовить методические материалы для организации и проведения мероприятий по вопросам здорового питания для их родителей (законных представителей);

-координировать работу педагогов по формированию у детей культуры питания

4. контролировать качество пищевой продукции:

-следить за выполнением контрольных мероприятий программы производственного контроля

-проверять наличие всех необходимых документов от поставщика продуктов питания;

-осуществлять мониторинг удовлетворенности качеством питания;

-вносить предложения по улучшению организации питания;

-вносить директору предложения с обоснованием причин о привлечение работников к ответственности.

5. Осуществлять контрольные функции.

-взаимодействовать с хозяйствующими субъектами поставляющими пищевые продукты, в том числе формировать и своевременно направлять заявку на поставку рационов питания и пищевой воды;

-организовать работу бракеражной комиссии;

-вести документацию по организации питания;

- вести ведомость учета поступления и расходования родительской платы на питание учащихся;

-предоставлять отчет по питанию детей в бухгалтерию;

-осуществлять постоянный контроль за санитарным состоянием пищеблока;

-проверять чистоту обеденного зала, готовность линии раздачи, сервировку столов, внешний вид персонала.