

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Средняя общеобразовательная школа № 7 с. Снегуровка
(МБОУСОШ №7)

ПРИКАЗ

№ 115 -а

от 31.08. 2020г.

Об организации горячего питания школьников
в 2020-2021 учебном году

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание школьников 1-4 классов всех без исключения и х и малообеспеченных семей5--11 классов из многодетных и молообеспеченных семей на период 2020-2021 учебный год в соответствии с нормативными требованиями с 01.09.2020 года.
2. Назначить ответственным за организацию питания школьников по школе Минькину О.В., заместителя директора по АХР. 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 планерках при директоре, на педсоветах, родительских собраниях.

Обеспечить сбалансированное рациональное питание, контроль за качеством скоропортящихся продуктов и готовых блюд путем создания бракеражной комиссии в следующем составе

- Минькина О.В. - председатель комиссии;
- Цуприк С. В., учитель - член комиссии;
- Долгих В.В., учитель - член комиссии.

Комиссии по контролю за качеством питания ежедневнодолжна осуществлять контроль за качеством пищи.

Результаты контроля обсуждать на родительских собраниях.

3. Организовать ежедневное горячее питание обучающихся согласно единому цикличному меню на общую сумму не менее 50,00 рублей с 1-4 класс, и на сумму 70,00 рублей для учащихся 5-11 классов. Ученикам 1-4 классов выдавать молоко в количестве 200 мл на сумму 20,00 рублей.
4. Организовать ежедневное горячее питание для обучающихся с ОВЗ, ученице 1 класса на сумму 125,00 рублей.
5. Повара школы и заместителя директора по АХР. 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 в должном санитарном состоянии;
 - ежедневное составление и утверждение меню согласно требованиям Роспотребнадзора;
 - обеспечение сбалансированного рационального питания;
 - своевременное заключение договоров на поставку продуктов питания;
 - контроль за входящим сырьем;
 - за обеспечение помещений столовой 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 01.09.2020 г подготовить всю необходимую нормативную документацию по организации школьного питания.

6. Классным руководителям 1-11 классов:

- провести родительские собрания с повесткой дня, посвящённой 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 8.00 час.;

- заполнение табеля учета посещаемости столовой;
- проведение родительских собраний, классных часов, уроков Здоровья по реализации программы «Разговор о правильном питании»;
- нести полную ответственность за поведением учащихся в столовой;

7. Утвердить график питания учащихся в школьной столовой (Приложение №2).

8. Возобновить работу Совета по питанию.

8.1. Утвердить состав Совета по питанию на 2020-2021 учебный год (Приложение №3)

8.2. Утвердить план работы Совета по питанию (Приложение 4).

9. Дежурному учителю:

- вести журнал учета гнойничковых заболеваний персонала;
- следить за закладкой и хранением суточных проб.

10. С целью организации делопроизводства по питанию:

12. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой

Директор школы:

С.В. Семенкова

