

Муниципальное общеобразовательное учреждение – Средняя общеобразовательная школа
села Староселье

Унечского района Брянской области

ПРИКАЗ

от 01.09. 2023 г.

№ 70 / О

Об организации горячего питания школьников
в 2023-2024 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 1-9 классов на период 2023-2024 учебный год в соответствии с нормативными требованиями с 02.09.2023 года.
2. Назначить ответственным за организацию питания школьников по школе Тарасенко М.А.. и вменить ей в обязанности:
 - в срок до 01.09.2023 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.
3. Обеспечить сбалансированное рациональное питание, контроль за качеством скоропортящихся продуктов и готовых блюд путем создания бракеражной комиссии в следующем составе:
Зимакова Г.А. – повар;
Бердник Н.В. – член родительского комитета;
Козловой Л.В. – фельдшер ФАПа(по согласованию);
Тарасенко М.А.. – кладовщика.
4. Организовать ежедневное горячее питание обучающихся согласно единому цикличному меню на общую сумму не менее 54 руб 63 коп. рублей для 1-4 классов, и на сумму 16-00 рублей для учащихся 5-9 классов. Режим питания: завтрак – 1-4 класс – 11-05-11-20; обед – 5-9 класс – 12-00-12-15.
5. Утвердить примерное меню на осенне-зимний период для обучающихся 7-11 лет и примерное меню для обучающихся старше 11 лет
6. Организовать ежедневное горячее питание для обучающихся дошкольной группы.
7. Поваров школы и дошкольной группы, кладовщика Тарасенко М.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 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.
- подачу предварительной заявки на питание 14.00 часов предыдущего дня. в столовую до
- подачу ежедневной уточненной заявки на питание в столовую:
 - до 8.00 час.;
- заполнение табеля учета посещаемости столовой;

Категорически запретить повару столовой использование продуктов питания без сертификата качества. В срок до 01.09.2023 г подготовить всю необходимую нормативную документацию по организации школьного питания.

8. Утвердить программу производственного контроля и ответственных лиц, за организацию производственного контроля.

9. 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;
- организовать работу по реализации программы «Разговор о правильном питании».

Внести в обязанность:

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

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

11. Возобновить работу Совета по питанию.

11.1. Утвердить состав Совета по питанию на 2023-2024 учебный год (Приложение №3)

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

11.3. Утвердить Положение по организации питания

12. Ответственному за питание Тарасенко М.А.:

- вести учет питания детей находящихся на диете;
- вести журнал учета гнойничковых заболеваний персонала;
- следить за закладкой и хранением суточных проб.

13. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой



Директор:

/Белякова А.А./