



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПУТЯТИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ-ПУТЯТИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ПРИКАЗ**

с. Путятино

01.08.2023

№ 210

**«Об организации
горячего питания школьников
в 2023-2024 учебном году»**

В целях укрепления здоровья и социальной гарантии на предоставление горячего питания учащихся, Руководствуясь Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020№28 « Об утверждении санитарных правил СП2.4.3648-20 «Санитарного –эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020№32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил норм Сан Пин 2.3\2.43590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общего питания населения»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание школьников 1-11 классов на период 2023-2024 учебный год в соответствии с нормативными требованиями с 01.09.2023 года.
2. Белову Р.В., зам. директора о УВР, назначить ответственным за организацию питания школьников и вменить ей в обязанности:
 - контроль за обеспечением сбалансированного рационального питания;
 - контроль за входящим сырьем;
 - контроль за соблюдением санитарно-гигиенических требований на пищеблоке;
 - контроль за качеством скоропортящихся продуктов и готовых блюд путем создания бракеражной комиссии;
 - организовать работу родительского комитета по контролю за качеством питания;
 - разработать форму Журнала посещения родителями столовой школы с целью осуществления качества питания обучающихся;
 - составить график посещения столовой школы родительским комитетом с целью осуществления контроля питания учащихся;
 - следить за своевременным размещением результатов проверки на школьном сайте;
 - доклады по организации питания на планерках при директоре, на педсоветах, родительских собраниях.
3. Организовать ежедневное горячее питание обучающихся согласно меню завтраков на общую сумму не менее 57, 27 рублей с 1-4 класс, на сумму 34,53 рублей для учащихся 5-11 классов.
4. Назначить Макееву Е.Ю., заведующую столовой, ответственной за:
 - прием пищевых продуктов осуществлять только при наличии документов, подтверждающих их происхождение, качество и безопасность;
 - ежемесячно составлять отчеты по выполнению норм питания;

- обеспечить выполнение сотрудниками пищеблоков технологии приготовления и рецептур блюд и кулинарных изделий в соответствии с технологическими картами и требованиями санитарных правил;
 - обеспечить выполнение сотрудниками пищеблоков гигиенических требований к режиму обработки посуды и кухонного инвентаря;
 - обеспечить соблюдение персоналом пищеблоков правил личной гигиены;
 - обеспечить соблюдение сроков годности и условий хранения пищевых продуктов;
 - своевременное и качественное приготовление пищи в соответствии санитарным требованиям и нормам;
 - соблюдение единого примерного двухнедельного циклического меню для обучающихся в МОУ «Путятинская СОШ»;
5. Рубцовой А.А., школьной медсестре:
- не допускать к работе сотрудников пищеблоков без результатов профилактических медицинских осмотров, в т.ч. на определение возбудителей острых кишечных инфекций бактериальной и вирусной этиологии;
 - следить за строгим соблюдением норм СанПиН при организации питания;
 - следить за недопущением использования продуктов питания без сертификата качества.
6. Аксенову О.Е. - завхозу МОУ «Путятинская СОШ»:
- обеспечить наличие достаточного количества исправного технологического и холодильного оборудования, столовой и кухонной посуды, инвентаря, моющих и дезинфицирующих средств;
 - обеспечить организацию питьевого режима для обучающихся в соответствии с требованиями санитарных правил;
 - осуществлять ежедневный контроль за работой технологического оборудования столовой, принимать срочные меры в случае его поломки.
 - своевременное заключение договоров на поставку продуктов питания.
7. Работникам кухни и техническому персоналу, поддерживать помещения пищеблока и обеденного зала в должном санитарном состоянии с соблюдением санитарных правил.
8. Классным руководителям 1-11 классов вменить в обязанность:
- подачу ежедневной уточненной заявки на питание в столовую до 09.00 час;
 - заполнение табеля учета посещаемости столовой;
 - ежедневно присутствовать в столовой во время приема пищи детьми согласно утвержденному графику и контролировать раздачу хлеба для учащихся;
 - нести полную ответственность за поведением учащихся в столовой;
 - продолжить разъяснительную работу с родителями и обучающимися по организации правильного питания учащихся в школе.
9. Утвердить состав комиссии родительского комитета по контролю .
10. Утвердить ПЛАН мероприятий контроля за организацией питания обучающимися .
11. Утвердить форму Журнала посещения родителями столовой школы с целью осуществления качества питания обучающихся.
12. Утвердить форму Акта проверки комиссии контроля качества питания обучающихся .
13. Утвердить График посещения столовой школы с целью осуществления контроля питания учащихся.
14. Дежурному администратору организовать дежурство и контроль за посещением столовой и за соблюдением учащимися санитарно-гигиенических норм.
15. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

«МОУ Путятинская СОШ « директор

должность

личная подпись

О.А.Грек

расшифровка подписи

С приказом (распоряжением) ознакомлен(а)  « 01 » сентября 2023
Сироткина Е.А.
личная подпись

С приказом (распоряжением) ознакомлен(а)  « 01 » сентября 2023
Кузьминых И.Н.
личная подпись

С приказом (распоряжением) ознакомлен(а)  « 01 » сентября 2023
Мохначева М.А.
личная подпись

С приказом (распоряжением) ознакомлен(а)  « 01 » сентября 2023
Зинова С.В.
личная подпись

С приказом (распоряжением) ознакомлен(а)  « 01 » сентября 2023
Бирючкова Г.А.
личная подпись

С приказом (распоряжением) ознакомлен(а)  « 01 » сентября 2023
Перевалова М.А.
личная подпись

С приказом (распоряжением) ознакомлен(а)  « 01 » сентября 2023
Шепелёва Т.С.
личная подпись

С приказом (распоряжением) ознакомлен(а)  « 01 » сентября 2023
Ефремова В.М.
личная подпись

С приказом (распоряжением) ознакомлен(а)  « 01 » сентября 2023
Сафонова А.А.
личная подпись

С приказом (распоряжением) ознакомлен(а)  « 01 » сентября 2023
Воеводкина И.В.
личная подпись

С приказом (распоряжением) ознакомлен(а)  « 01 » сентября 2023
Алексеева М.С.
личная подпись

С приказом (распоряжением) ознакомлен(а)  « 01 » сентября 2023
Черкасова А.В.
личная подпись

С приказом (распоряжением) ознакомлен(а)  « 01 » сентября 2023
Митичкина В.П.
личная подпись

С приказом (распоряжением) ознакомлен(а)  « 01 » сентября 2023
Ершова Г.В.
личная подпись

С приказом (распоряжением) ознакомлен(а)  « 01 » сентября 2023
Кирюшкина М.В.
личная подпись

С приказом (распоряжением) ознакомлен(а)  « 01 » сентября 2023
Башта Л.А.
личная подпись

С приказом (распоряжением) ознакомлен(а)  « 01 » сентября 2023
Давыдова С.М.
личная подпись

С приказом (распоряжением) ознакомлен(а)  « 01 » сентября 2023
Ивкина С.В.
личная подпись

С приказом (распоряжением) ознакомлен(а)  « 01 » сентября 2023
Стрельникова Н.В.
личная подпись

С приказом (распоряжением) ознакомлен(а)  « 01 » сентября 2023
Гусарова С.В.
личная подпись

С приказом (распоряжением) ознакомлен(а)  « 01 » сентября 2023
Белова Р.В.
личная подпись

С приказом (распоряжением) ознакомлен(а)  « 01 » сентября 2023
Макеева Е.Ю.
личная подпись

С приказом (распоряжением) ознакомлен(а)  « 01 » сентября 2023
Аксенов О.Е.
личная подпись

С приказом (распоряжением) ознакомлен(а)  « 01 » сентября 2023
Грек Е.В.
личная подпись