



Муниципальное образовательное учреждение
Сараевская средняя общеобразовательная школа

391870 Рязанская область, р.п. Сараи, ул.Базарная д108
тел. (49148) 3-14-93 электронная почта: sarai.shkola@rambler.ru

Приказ № 93/4
от 03 августа 2023 года

«Об организации питания учащихся филиала МОУ Сараевская СОШ «Кривская ООШ» в 2023-2024 учебном году»

В целях упорядочения работы по организации полноценного питания, увеличения показателя охвата горячим питанием учащихся школы, контроля качества питания школьников, выхода готовой продукции, использования качественного ассортимента продуктов питания в школе

Приказываю:

1. Организовать горячее питание (завтрак, обед) учащихся 1-9 классов с 01.09.2023 г.
2. Назначить ответственного за организацию питания в филиале МОУ Сараевская СОШ «Кривская ООШ» руководителя филиала Ремизову Людмилу Петровну.
3. Ответственному за организацию питания Ремизовой Л.П.:
 - 3.1 готовить пакет документов по школе для организация питания обучающихся;
 - 3.2 ежедневно лично контролировать:
 - количество фактически присутствующих в школе учащихся, в том числе питающихся на льготной основе;
 - количество обучающихся 1-4, 5-9 классов, получающих горячие завтраки;
 - 3.3 проверять ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускать перерасхода стоимости питания учащихся;
 - 3.4 регулярно принимать участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи;
 - 3.5 ежедневно лично контролировать выход готовой продукции;
 - 3.6 ежедневно осуществлять контроль соответствия школьного меню примерному 10-дневному меню, утвержденному Роспотребнадзором;
 - 3.7 ежедневно осуществлять контроль суточной пробы пищи;
 - 3.8 осуществлять контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов, проведением дезинфекционных мероприятий в обеденных залах, соблюдением личной гигиены сотрудников пищеблока (ношение масок и перчаток), наличием спецодежды, достаточным количеством столовых приборов;
 - 3.9 осуществлять контроль:
 - за организацией и качеством питания;
 - за организацией приема пищи в соответствии с СанПин и утвержденным графиком
 - за исправностью технологического оборудования на пищеблоке;
 - за санитарным состоянием пищеблока;
 - за уровнем сбалансированности питания обучающихся.
 - 3.10 своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям;

- 3.11 обеспечить наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборки помещений;
- 3.12 выполнять санитарно-гигиенические, санитарно-технические и профилактические мероприятия, препятствующие обитанию, размножению, расселению бытовых насекомых и грызунов;
- 3.13 обеспечить своевременность качественного проведения влажной уборки помещения пищеблока, обеденного зала;
- 3.14 обеспечить выполнение норм готовой продукции мяса, рыбы, овощей и др.;
- 3.15 ежемесячно предоставлять отчетную документацию по питанию учащихся школы;
- 3.16 нести ответственность за выполнение договор на поставку продуктов питания;
- 3.17 вести соответствующую документацию, согласно требований СанПиНа
- 3.18 строго придерживаться соблюдения требований вышестоящих организаций по организации питания;
- 3.19 обсчитывать ежедневное меню;
- 3.20 осуществлять проверки качества сырой и готовой продукции, поступающей на пищеблок;
- 3.21 нести ответственность за доставку, хранение и выдачу продуктов питания;
- 3.22 вести четкий учет денежных средств за счет родителей, правильно оформлять их поступление через бухгалтерию;
- 3.23 не допускать прием продукции от поставщиков без сопроводительных документов;
4. Утвердить меню на 2023-2024 учебный год (завтрак 1-4 классы; обед 1-4 классы и ГПД; завтрак, обед 5-9 классы) согласно Приложению 1
5. Назначить ответственными за организацию дежурства в столовой руководителя филиала Ремизову Л.П.
6. Дежурному учителю:
 - обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой учащихся в сопровождении учителя;
 - не допускать вход в обеденный зал учащихся и работников школы в верхней одежде;
 - не разрешать учащимся выносить из столовой продукты питания и столовые приборы;
 - назначить дежурных, следящих за уборкой столов учащимися после приема пищи, за соблюдением дисциплины;
 - проследить за соблюдением правил личной гигиены учащимися перед приемом пищи;
 - осуществить контроль приема пищи учащимися класса.
7. Классным руководителям пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди учащихся класса и их родителей;
8. В целях упорядочения работы столовых установить График питания учащихся согласно приложению № 2.
9. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы **Т.В. Клейменова**

С приказом ознакомлена: **Л.П. Ремизова**

