

Муниципальное общеобразовательное учреждение
Баевская средняя школа
МО «Николаевский район»

ПРИКАЗ

от 01.09.2022г.

№ 382

«Об организации горячего питания в 2022-2023 учебном году»

В соответствии с пунктами 1, 4 статьи 37 №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях организованного питания школьников, упорядочения работы по организации полноценного питания, увеличения показателя охвата горячим питанием учащихся школы, на основании постановления Администрации МО «Николаевский район» №819 от 19.08.2022г. «Об организации горячего питания в общеобразовательных организациях муниципального образования «Николаевский район» в 2022-2023 учебном году» и в связи с вводом в действие методических рекомендаций МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций» и МР 2.4.0180-20 «Гигиена детей и подростков. Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях», в целях обеспечения полноценного рационального питания учеников в 2022 -2023 учебном году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным лицом за организацию питания в школе Занькову Е.В. библиотекаря школы:
 - своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям и педагогическим работникам школы;
 - составить базу данных по льготному питанию и систематически ее корректировать в соответствии Приложением об обеспечении питанием обучающихся за счет средств бюджета МО «Николаевский район» Ульяновской области, утвержденного постановлением Главы Администрации МО «Николаевский район» Ульяновской области от 23.10.2019 года №904;
 - своевременно предоставлять необходимую информацию по льготному питанию в отделение социальной защиты населения;
 - осуществлять ежедневный учет обучающихся, получающих льготное питание.
2. Назначить ответственным по питанию и ответственным лицом за составление ежедневного сбалансированного меню кладовщика Еремееву В.Г.:
 - Кладовщику - Еремеевой В.Г.
 - ежедневно контролировать качество поступающих продуктов (бракераж сырой

продукции),

- ежедневно контролировать условия хранения продуктов и соблюдения сроков их реализации
- ежедневно следить за состоянием кухонной посуды и спец. инвентаря,
- ежедневно контролировать качество и полноту закладки приготавливаемой пищи.

3. Классным руководителям 1-11 кл. и воспитателям дошкольной и предшкольной групп:

- регулярно проводить разъяснительную работу среди обучающихся и их родителей о правильном питании;
- контролировать показатель охвата горячим питанием учащихся класса;
- обеспечивать соблюдение правил личной гигиены учащимися класса.

4. Еремеевой В.Г., кладовщику:

4.1. Ежедневно следить за исправностью холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы;

4.2. Осуществлять контроль за соблюдением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока, своевременного прохождения ими мед. осмотров, за своевременным качественным проведением влажной уборки помещений пищеблока, обеденного зала.

4.3. Проверки измерительного оборудования 1 раз в квартал.

5. Завхозу Курашову А.П.

- обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его текущий ремонт;
- осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;
- обеспечить наличия холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке, необходимого количества кухонной, столовой посуды и спец. инвентаря;
- обеспечить наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборки помещений;
- выполнять санитарно-гигиенические, санитарно-технические и профилактические мероприятия, препятствующих обитанию, размножению, расселению бытовых насекомых и грызунов;
- обеспечить своевременность качественного проведения влажной уборки помещений пищеблока, обеденного зала;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт всех помещений столовой.

6. Дежурному администратору:

- проводить контроль соответствия дневного меню и предлагаемых учащимся приготовленных блюд.

7. Дежурному учителю:

- обеспечить организованное посещение учащимися столовой по графику;

- не допускать вход в обеденный зал учащихся и работников школы в верхней одежде;
- не разрешать учащимся выносить из столовой продукты питания и столовые приборы;
- контролировать дежурных учащихся и соблюдение порядка в обеденном зале и соблюдением правил личной гигиены учащимися перед приемом пищи.

8. Учителю - предметнику, ведущему урок в классе перед переменной, установленной для приема пищи учащимися класса:

- по окончании урока не задерживать учащихся класса, по необходимости сопроводить до столовой.

9. Утвердить план мероприятий по организации питания обучающихся МОУ Баевской СШ на 2022-2023 учебный год

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:

С приказом ознакомлены:

Сумбаева

О.Е. Сумбаева

Зань Е.В. Занькова

Еремеева В.Г. Еремеева

Лёшина Н.В. Лёшина

Яшкина М.Ф. Яшкина

Яшкина Г.Н. Яшкина

Кежаева И.Г. Кежаева

Нарзяева Л.С. Нарзяева

Калдыркаева Л.А. Калдыркаева

Буртаева Л.А. Буртаева

Кургаева Л.Д. Кургаева

Ершова И.А. Ершова

Лёшина Е.С. Лёшина

Яшкина О.И. Яшкина

Лёшина В. В. Лёшина

Курашов А.П. Курашов

Приложение к приказу от 01.09.2022 № 382
«Об организации горячего питания в 2022-2023 учебном году»

**План
мероприятий по организации питания обучающихся МОУ Баевской СШ
на 2022-2023 учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный
1	Создать совет по питанию по контролю за организацией и качеством питания обучающихся	сентябрь	Директор школы
2	Провести организационное совещание с работниками школьной столовой по вопросам организации питания в текущем учебном году	сентябрь	Директор школы
3	Провести организационное совещание с классными руководителями по вопросу обедов в школьной столовой	август	Директор школы
4	Внести на совещание вопрос: «Организация питания обучающихся в соответствии с СанПин 2.4.2.2821-10»	октябрь	Директор школы
5	Провести совещания при директоре по вопросам организации и развития школьного питания: 1. рациональное использование финансовых средств, выделенных на питание обучающихся. 2. целевое использование продуктов питания. 3. соответствие рациона питания согласно утвержденному меню. 4. качество готовой продукции. 5. санитарное состояние пищеблока. 6. выполнение графика поставок	ежемесячно	Директор школы

	<p>продуктов. сроки их хранения и использования.</p> <p>7. организация приема пищи в школьной столовой.</p> <p>8. соблюдение графика работы столовой.</p>		
6	Создать бракеражную комиссию ⁴ по контролю за поступающей продукцией в школьную столовую	сентябрь	Директор школы
7	Подводить итоги контроля за организацией питания на заседаниях административного совета и совещаниях при директоре	еженедельно	Зам.директора по УВР
8	Оформить стенд: «График дежурства по столовой педагогов и учащихся».	сентябрь	Зам.директора по УВР
9	Определить контингент уч-ся, имеющих право на бесплатное питание	До 5 сентября	Зам.директора по УВР
10	Разработать инструкции по технике безопасности и охране труда для работников школьной столовой	сентябрь	Директор школы