

Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение средняя общеобразовательная школа села
Индерка Сосновоборского района Пензенской области.
(МБОУ СОШ с. Индерка)

ПРИКАЗ

01.09.2022г.

№ 224

село Индерка

Об организации горячего питания обучающихся в МБОУ СОШ с. Индерка

В соответствии с СанПиН 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», определяющими требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 года № 32 и статьей 37 ФЗ -№273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года. с целью организации полноценного питания учащихся, увеличения показателя охвата горячим питанием учащихся школы,

приказываю:

1. Организовать питание учащихся 1-11 классов с 01.09.2022. по 31.05.2023 г.
- 2.. Утвердить:
 - 2.1 Режим приема пищи (Приложение 1)
 - 2.2 Состав бракеражной комиссии:
Баишева А.Р.-директор школы,
Канярова ЭГ.- медсестра,
Акчурина А.И.- зам. директора по ВР
Имангулова А.А.- председатель родительского комитета
- 3, Назначить ответственного за организацию питания Акчурину А.И.
4. Ответственным за организацию питания Акчуриной А. И., зам. директора по ВР. ст. вожатой Гафаровой-Куркаяковой А.А., Чапаевой А.З. и Купаевой Н.А., повару школы:
 - 4.1. Руководствоваться в своей работе Положением об организации горячего питания в школе
 - 4.2 Ежедневно отслеживать составление и соблюдение меню в соответствии с примерным 10-дневным меню, утвержденным Роспотребнадзором.
 - 4.3 Проводить контроль сроков реализации продуктов.
 - 4.4. Контролировать санитарно-гигиенического состояния пищеблока.
 - 4.5. Контролировать составление ежедневных заявок на питание.
 - 4.6. Своевременно оформлять необходимую документацию по организации питания и предоставлять ее в отдел образования
 - 4.7.Разработать план работы по организации питания и популяризации здорового питания в школе (Приложение 2);

5. Осуществлять совместно с общественной комиссией по контролю за организацией и качеством питания общественно-административный контроль за организацией питания в школе
6. Организовать и проводить систематическую работу по 100 % охвату горячим питанием учащихся
7. Размещать на сайте общеобразовательного учреждения информацию о проведении презентаций работы школьной столовой, дегустации блюд и утвержденное десятидневного меню и ежедневное меню.
8. Повара Купаеву НА. назначить:
 - 8.1 Материально-ответственным лицом за получение продуктов питания
 - 8.2 Ответственной за работу по обеспечению учащихся качественным питанием, за поступление продуктов питания и графика их поставки, соблюдение примерного 10-дневного меню и рационов питания с соблюдением СанПиН 2.4.5.2409-08, за качество и безопасность получаемой и выдаваемой продукции, за качественное приготовление пищи и использование продуктов питания, имеющих соответствующие сертификаты качества, за приёмку овощей со школьных участков с оформлением необходимых документов и последующей сдачей в лабораторию на исследование;
 - 8.3. За системный контроль по организации питания в школе, в т.ч. за утилизацией пищевых отходов и санитарно-гигиеническим состоянием школьного пищеблока;
 - 8.4. За условия хранения, сроки реализации пищевых продуктов и готовой пищи, обработки плодоовощной продукции, наличие сопроводительных документов, подтверждающих качество и безопасность пищевых продуктов;
 - 8.5. За своевременное обеспечение продуктами питания и за подачу заявки на продукты;
 - 8.6. Осуществлять контроль за соблюдением правил личной гигиены сотрудников пищеблока
 - 8.7. Ежедневно следить за исправностью торгового, холодильного, технологического, и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы
 - 8.8. Ежедневно осуществлять влажные уборки дез. средствами в рамках распространения коронавирусной инфекции.
9. Классным руководителям и воспитателям групп продленного дня:
 - 9.1 Вести ежедневный учёт получения обучающимися горячего питания, сопровождать их в столовую, контролировать самообслуживание учащихся класса в столовой;
 - 9.2. Способствовать увеличению показателя охвата горячим питанием учащихся класса;
 - 9.3 Вести ежемесячный учёт, добиваться своевременной, родительской оплаты за питание ребёнка;
 - 9.4 Обеспечить соблюдение правил личной гигиены учащихся класса;
 - 9.5. Активизировать пропаганду правильного рационального питания среди учащихся разных возрастных групп и их родителей с привлечением специалистов

питания, представителями здравоохранения, постоянно проводить работу по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приёма пищи.

10. Дежурному учителю:

10.1 Обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой учащихся в сопровождении учителя;

10.2 Не допускать вход в обеденный зал учащихся и работников школы в верхней одежде;

10.3 Не разрешать учащимся выносить из столовой продукты питания и столовые приборы;

10.4 Назначить дежурных, следящих за соблюдением дисциплины .

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

11.1. По окончанию урока организованно сопроводить учащихся класса в столовую;

11.2. Проследить за соблюдением правил личной гигиены учащимися перед приемом пищи;

11.3 Осуществить контроль за приемом пищи учащимися класса.

12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ с. Индерка:



А.Р.Баишева