

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение Чутырская средняя
общеобразовательная школа
(МБОУ Чутырская СОШ)**

П Р И К А З

30 августа 2023 года

№ 105-о

с. Чутырь

Об организации питания

В соответствии с закона РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» и в целях организации полноценного, качественного и соответствующего требованиям нормативных документов питания учащихся **приказываю:**

1. Назначить ответственным за организацию питания:
Перевощикову Галину Витальевну, воспитателя ГПД в МБОУ Чутырской СОШ;
2. Буян Светлане Петровне, старшему повару с 02.09.2023г. обеспечить питание обучающихся в соответствии с 12-дневным меню:
 - 1-4 классов бесплатное горячее питание с наличием горячего блюда, не считая горячего напитка, 1 раз в день из расчета средней стоимости одного горячего питания на сумму 67,0 руб.;
 - обучающихся 5-11 классов из многодетных и малообеспеченных семей стоимость бесплатного питания на одного обучающегося в день в размере 67 рублей 00 копеек;
 - Обучающиеся с ОВЗ 1-4 классы: завтрак на сумму 49,50 руб., обед – 69,40 руб.; 5-11 класс: завтрак на сумму 58,00 руб., обед 81,10 руб. за счет средств местного бюджета;
 - завтраки 1-4 классы за счет средств родителей: 100- 150 руб. в неделю;
 - остальных детей за счет средств родителей: 250-300 руб. в неделю;
 - ГПД – 50 руб. в неделю.
3. Организовать питание обучающихся в соответствии с графиком питания:
 - 3.1. Учащиеся МБОУ Чутырской СОШ:
 - после 1 урока – завтрак 1-4 кл.
 - после 3 урока – обед 5,6, 10,11 кл.

после 4 урока – обед 7,8,9 кл.

после 5 урока - обед 1-4 кл.

14.30-15.00 – полдник ГПД, для подвозимых обучающихся

Суббота

09.10 – 09.30 – завтрак 2-4 кл.

10.10 – 10.30. - горячий обед многодетные, малообеспеченные.

4. Ответственному за организацию питания:

- формировать списки обучающихся для предоставления горячего питания;
- вести ежедневный учет количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
- организовать работу по пропаганде здорового питания с обучающимися;
- проводить мониторинг питания, охвата питанием обучающихся ежемесячно;
- проводить опросы общественности (родители, дети, педагоги) по удовлетворению качеством питания не реже 1 раза в полугодие;
- организовать работу с классными руководителями по вопросам питания, реализации программы «Разговор о правильном питании», школьной программы по питанию;
- осуществлять контроль за организацией питания в столовой ежедневно;
- осуществлять контроль за исполнением приказа классными руководителями;
- организовать сбор заявлений родителей (законных представителей) обучающихся начальных классов согласно п.5 Положения об обеспечении бесплатным горячим питанием обучающихся, получающих начальное общее образование в общеобразовательных организациях;
- организовать ведение необходимой документации по организации питания (акты, положения, проекты приказов и т.д.).

5. Старшему повару МБОУ Чутырской СОШ Буян С.П.:

- проводить все расчёты согласно существующим нормам и правилам СанПиН;
- вести журнал «Ведомость контроля за питанием»;
- вести ежедневно журнал здоровья сотрудников;
- вести журнал замера влажности воздуха в складском помещении;
- на основе двухнедельных рационов питания с учетом товарного обеспечения, местных особенностей составлять дневные рационы питания, которые утверждаются директором ОУ;
- ежедневно вывешивать в уголке для родителей утвержденное меню;
- вести учёт и сбор денежных средств.

6. Малых Н.Ю., повара школьной столовой назначить ответственным по отбору суточных проб и учету температурного режима в холодильных оборудованных.

7. Создать бракеражную комиссию МБОУ в Чутырской СОШ в составе:
председатель: Корепанова Е.Г., заместитель директора по УВР

члены комиссии:

Ускова Е.В., советник директора по воспитанию;

Первощикова Г.В., воспитатель ГПД, ответственный за питание;

Малых Н.Ю., повар школьной столовой

Первощикова М.А., медсестра детской поликлиники БУЗ УР «Игринская РБ МЗ УР».

8. Создать группу родительского контроля за организацией питания учащихся в составе:

Председатель комиссии: Корепанова Е.Г., зам. директора по УВР;

Члены комиссии:

Первощикова Г.В., ответственный за организацию питания,

Первощикова Е.М., председатель общешкольного родительского комитета,

Представители родительского комитета по согласованию.

9. Контроль за организацией питания осуществить не реже 1 раза в полугодие по вопросам:

- соответствие объема и выхода приготовленных блюд утвержденному меню (ноябрь) и заслушать на СПД.

- учет сроков хранения и реализации скоропортящихся продуктов (апрель) и заслушать на заседании общешкольного родительского комитета.

10. Классным руководителям 1-11 классов:

- пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди учащихся классов и их родителей;

- способствовать увеличению показателя охвата горячим питанием учащихся классов;

- обеспечить соблюдение правил личной гигиены учащихся класса;

- ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи учащихся класса в столовой, выполнением правил поведения в столовой;

- организовать в течение года классные часы по программе «Разговор о правильном питании»;

- ознакомить родителей с выше названными документами;

- пригласить в школу для написания заявления на получение льгот для питания учащихся;

- провести сверку обучающихся, имеющих право на получение мер социальной поддержки с ответственным за организацию питания в школе;

- не позднее одного урока перед переменной, установленной для приема пищи учащимися класса, сообщить ответственному за организацию питания количество питающихся;

- вести отчетность оплаты обучающихся, не пользующихся льготами.

12. Загребину О.А., заведующему хозяйством:

- обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный и текущий ремонт;

-обеспечить наличие торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке, необходимого количества кухонной, столовой посуды и специнвентаря;

-обеспечить наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборки помещений.

13. Ельцову Е.В., секретаря, назначить ответственным за сдачу денежных средств за питание учащихся в кассу МКУ "ЦБМОО МО "Игринский район".

14. Утвердить график работы столовой:

Понедельник - пятница 8.00 – 16.00

Суббота 8.00 – 11.30.

15. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор
С приказом ознакомлен:



М.А. Перевозчикова

Дата	Подпись	Расшифровка подписи