

**Об организации горячего питания обучающихся
в Паклинской ООШ – филиале МКОУ «Ситниковская СОШ»
на 2021-2022 учебный год**

В целях сохранения и укрепления здоровья детей, во исполнение -
Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в
Российской Федерации»;

методических рекомендаций 2.4.010180 – 20, МР2.40179-20

п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить ответственным за организацию питания в школе, за
предоставление информации в Единую информационную систему
социального обеспечения по питанию в Паклинской ООШ – филиале МКОУ
«Ситниковская СОШ» Уткину Л.А., директора филиала.

Директору филиала:

1.1. своевременно предоставлять полную информацию по вопросам
организации питания школьников их родителям и педагогическим
работникам филиала;

1.2. составить базу данных по льготному питанию и систематически ее
корректировать в соответствии с Положением, своевременно оформлять
необходимую документацию и предоставлять их в бухгалтерию.

1.3. осуществлять контроль соответствия базы данных по льготному
питанию и количества питающихся.

2. Организовать горячее питание школьников в 1-8 классах на период 2023-
2024 учебный год в соответствии с нормативными требованиями с
04.09.2023г.

3. В своей работе руководствоваться Положением об организации питания
МКОУ «Ситниковская СОШ».

4. Предоставить одноразовое горячее питание за счёт бюджетных
ассигнований федерального бюджета - всем учащимся 1-4 классов.
Предоставить одноразовое горячее питание за счёт родительских средств
всем обучающимся 5-8 классов.

5. В целях упорядочения работы столовой установить следующий режим
приёма пищи:

1.1-8 классы – 10.50 -11.20 (после третьего урока)

6. Повару Вергун И.А.:

6.1. Организовать ежедневное горячее питание согласно десятидневного меню МКОУ «Ситниковская СОШ»

6.2 Организовать питание в филиале в соответствии с правилами и нормами действующего СанПин, которое должно быть полноценным, разнообразным по составу продуктов и полностью удовлетворять физиологические потребности растущего организма в основных пищевых веществах.

7. Возложить ответственность на повара школьной столовой за:

7.1 ежедневное вывешивание меню и рекомендуемого набора продуктов на горячий завтрак и обед;

7.2 составление ежедневного меню требования установленного образца с учетом состояния здоровья детей с указанием выхода блюд для разного возраста;

7.3 организацию замены продуктов на равноценные по составу в соответствии с таблицей замены продуктов при отсутствии основных продуктов;

7.4 Использование продуктов только с сертификатами качества;

7.5 Своевременный заказ и приём продуктов питания;

7.6.Снятие пробы и записи в специальном бракеражном журнале «Готовых блюд»;

7.7.Ежедневный забор суточной пробы готовой продукции и правильное ее хранение;

7.8. Ежемесячный подсчет ингредиентов по накопительной бухгалтерской ведомости;

7.9. Ведение контроля санитарного состояния пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранение, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки.

7.10. Ежемесячную сдачу отчёта.

8. Созданной бракеражной комиссии по филиалу в следующем составе:

- Уткина Л.А.

- Панащенко Е.А.

- Белоконь Н.В.

контролировать приготовление завтраков и обедов и заносить в журнал результаты органолептической оценки приготовления пищи.

9. Возложить ответственность на классных руководителей:

9.1 Пропагандировать преимущества и полезность здоровой пищи среди учащихся класса и их родителей;

9.2. Ежедневно подавать заявки на питание в столовую до 8.30.

9.3 Ежемесячно подавать заполненные табеля по посещаемости в бухгалтерию;

9.4 Ежедневно осуществлять контроль за поведением обучающихся в столовой.

10.

11. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы



Е.Н.Кононенко

С приказом ознакомлены:

04.09.2023

Л.А.Уткина

04.09.2023

Н.В.Белоконь

04.09.2023

О.П.Латышевская

04.09.2023

Е.А. Панащенко

04.09.2023

М.Ю. Рассоха

04.09.2023

И.А.Вергун

04.09.2023

А.С. Лындин