

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Батищевская основная общеобразовательная школа

Приказ
от 01.09.2023 г.

№ 10-д

**«Об организации горячего питания обучающихся
МКОУ Батищевская ООШ в 2023-2024 учебном году»**

В соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России №178 от 11.03.2012г «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями на 13 июля 2020 года, Уставом общеобразовательной организации, в целях сохранения и укрепления здоровья учащихся,

приказываю:

1. Организовать в 2023-2024 учебном году для обучающихся 1-9 классов горячее двухразовое питание (завтрак и обед) в соответствии с двухнедельным меню
2. Горячее питание предоставлять бесплатно обучающимся 1-4 классов в размере 101 рубля в день.
3. Обеспечение горячим питанием обучающихся 5-9 классов осуществлять за счет средств муниципального бюджета и родительской платы, а для обучающихся льготных категорий - за счет средств муниципального бюджета.
4. Утвердить:
 - примерное меню на две учебные недели для обучающихся МКОУ БООШ;
 - график питания обучающихся в школьной столовой.
5. Назначить ответственной за питание завхоза Башкину Татьяну Викторовну.
6. Ответственному за питание:
 - 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 с Постановлениями.
 - своевременно оформлять необходимую документацию (отчеты по льготному питанию и др.) и предоставлять ее в бухгалтерию ОО и ОПД.
 - осуществлять контроль соответствия базы данных по льготному питанию и количества питающихся.
 - - 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 и дезинфекции 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.
- - проводить контроль соответствия дневного меню и предлагаемых учащимся приготовленных блюд;
- вести учёт родительских средств;
- выдавать повару продукты питания до 14.00 на следующий день с учётом меню;
- организовать получение и хранение продуктов, в соответствии с сертификатами качества и наличии ветеринарных свидетельств;
- вести Журнал здоровья и Журнал бракеража продуктов питания.
- ежедневно вывешивает Меню в зале для обедов с подписью и датой;
- производить расчёты стоимости питания, сбора денег за питание с учётом посещения, не позднее 10 числа каждого месяца.
- вести учёт качества готовой продукции.
- составить и вывесить в обеденном зале график питания.

7. Классным руководителям:

- пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди учащихся класса и их родителей;
- способствовать увеличению показателя охвата горячим питанием учащихся класса;
- обеспечить соблюдение правил личной гигиены учащихся класса;
- ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи учащихся класса, ежедневно контролировать за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации.

8. В целях контроля за качеством приготовляемой пищи создать бракеражную комиссию в составе 3 человек:

Голубева Е. И. – директор школы;

Башкина Т. В. – ответственный за питание;

Брилева О. Н. – фельдшер Шаховского ФАП.

9. Бракеражной комиссии организовать ежедневный контроль за качеством приготовляемых блюд с ведением бракеражного журнала готовой продукции.

10. 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;

11. Ответственным за организацию питания, ведение электронной системы «Меркурий» и материально-ответственным лицом, за правильное составление меню и

