

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Бардымская гимназия имени Габдуллы Тукая»  
(МАОУ «Бардымская гимназия им.Г.Тукая»)

**ПРИКАЗ**

29.08.2023

№ 277

**Об организации горячего питания школьников  
в 2023-2024 учебном году**

Во исполнение закона РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», методических рекомендаций 2.4.0180-20, МР 2.4.0179-20

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать питание школьников 1-11 классов на период 2023-2024 учебный год в соответствии с нормативными требованиями с 01.09.2023 года.
2. Назначить ответственным за организацию питания школьников по школе Филинову Ф.С. и вменить ей в обязанности:
  - в срок до 01.09.2023 подготовить нормативную документацию по организации питания;
  - строгое соблюдение норм СанПиН при организации питания;
  - работать по утвержденному примерному двухнедельному меню;
  - обеспечить выполнение сотрудниками пищеблоков технологии приготовления и рецептов блюд и кулинарных изделий в соответствии с технологическими картами и требованиями санитарных правил;
  - обеспечить выполнение сотрудниками пищеблоков гигиенических требований к режиму обработки посуды и кухонного инвентаря;
  - обеспечить соблюдение персоналом пищеблоков правил личной гигиены;
  - обеспечить соблюдение сроков годности и условий хранения пищевых продуктов;
  - доклады по организации питания на планерках при директоре, на педсоветах, родительских собраниях.
  - Составить график работы столовой.
3. Организовать ежедневное горячее питание обучающихся на общую сумму 91,76 рублей с 1-4 классы, и на сумму 102,89 рублей с 5-11 классы (письмо МО ПК от 03.10.2022 № 26-36-исх-336).
4. Заведующую столовой, ответственных поваров за питание и медсестру назначить ответственными за:
  - своевременное и качественное приготовление пищи в соответствии санитарным требованиям и нормам;
  - соблюдение 10-дневного циклического меню;
  - контроль за качеством скоропортящихся продуктов и готовых блюд;
  - поддержание помещений пищеблока и обеденного зала в должном санитарном состоянии;
  - ежедневное составление и утверждение меню согласно требованиям Роспотребнадзора;
  - обеспечение сбалансированного рационального питания;
  - своевременное заключение договоров на поставку продуктов питания;
  - контроль за входящим сырьем;
  - за обеспечение помещений столовой моющими и санитарно - гигиеническими средствами;
  - соблюдение санитарно-гигиенических требований на пищеблоке;
  - ежемесячные и ежеквартальные отчеты по выполнению норм питания.



Категорически запретить повару столовой использование продуктов питания без сертификата качества. В срок до 01.09.2023 г. подготовить всю необходимую нормативную документацию по организации школьного питания.

**5. Классным руководителям 1-11 классов:**

- провести родительские собрания с повесткой дня, посвящённой рациональному питанию по программе AVVA-S Школьные карты;

Вменить в обязанность:

- подачу предварительной заявки на питание в столовую до 14.00 часов предыдущего дня.
  - подачу ежедневной уточненной заявки на питание в столовую:
    - до 8.30 час.;
  - заполнение табеля учета посещаемости столовой;
  - проведение родительских собраний, классных часов, уроков Здоровья по реализации программы «Разговор о правильном питании»;
  - нести полную ответственность за поведением обучающихся в столовой;
  - контроль питания обучающихся детей с ОБЗ;
6. Утвердить график питания обучающихся в школьной столовой (Приложение №1).
7. Кухонным работникам Мустакимовой Ч.К. и Балтаевой Р.Р. и уборщику служебных помещений Атнабаевой А.А. поддерживать помещения пищеблока и обеденного зала в должном санитарном состоянии с соблюдением санэпидем режима в условиях COVID-19.
8. Медицинской сестре Кучуковой Ф.Б.:
- Не допускать к работе сотрудников пищеблоков без результатов профилактических медицинских осмотров, в т.ч. на определение возбудителей острых кишечных инфекций бактериальной и вирусной этиологии;
  - Осуществлять ежедневный контроль за качеством скоропортящихся продуктов и готовых блюд;
9. Заместителю директора по АХЧ Иманаеву Э.М.:
- Обеспечить наличие достаточного количества исправного технологического и холодильного оборудования, столовой и кухонной посуды, инвентаря, моющих и дезинфицирующих средств;
  - Обеспечить организацию питьевого режима для обучающихся в соответствии с требованиями санитарных правил;
  - Осуществлять ежедневный контроль за работой технологического оборудования столовой, принимать срочные меры в случае его поломки.
10. Заведующей столовой Кучумовой Э.Х.:
- вести учет питания детей находящихся на диете;
  - вести журнал учета гнойничковых заболеваний персонала;
  - следить за закладкой и хранением суточных проб.
11. Филиновой Ф.С. заместителю директора по воспитательной работе, организовать работу родительского комитета по контролю за качеством питания.
12. Социальному педагогу составить список обучающихся с 1-4 кл, 5-11 кл.
13. Дежурному учителю:
- Организовать дежурство и контроль за посещением столовой и за соблюдением учащимися санитарно-гигиенических норм
13. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой

Директор



Г.Р.Ибрагимова