

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Дракинская средняя общеобразовательная школа»**

**431048, Республика Мордовия, Торбеевский район, с. Дракино, ул. Школьная, д. 2 б**

**Тел.88342546852 , e-mail: sch.drak@e-mordovia.ru**

Структурное подразделение МБОУ «Дракинская средняя общеобразовательная школа»  
в с. Никольское

Структурное подразделение МБОУ «Дракинская средняя общеобразовательная школа»  
в с. Сургодь

**ПРИКАЗ**

1 сентября 2022 года

с. Дракино

№ 393

**Об организации питания обучающихся**

Во исполнение закона РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», методических рекомендаций 2.4.0180-20, МР2.4.0179-20, с целью сохранности и укрепления здоровья детей приказываю на 2022-2023 учебный год приказываю :

1. Организовать горячее питание для учащихся 1-10 классов МБОУ « Дракинская средняя общеобразовательная школа» в количестве 128 человек, СП МБОУ « Дракинская средняя общеобразовательная школа» в с. Никольское в количестве 35 человека ,СП МБОУ « Дракинская средняя общеобразовательная школа» в с. Сургодь в количестве 31 человек
2. Обеспечить одноразовым бесплатным питанием (завтрак) обучающихся 1-4 классов из расчета среднемесячной стоимости расчета не более 63,72 руб в день на одного человека (за исключением лиц с ОВЗ и детей –инвалидов);
3. Обеспечить бесплатными обедами обучающихся 1-4-х классов из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, (основание: заявление родителей, справка о праве на бесплатное питание, выданная территориальным управлением социальной защиты населения,), из расчета среднемесячной стоимости питания не более 69, 62 руб .в день на одного человека (за исключением лиц с ОВЗ и детей –инвалидов);;
4. Обеспечить бесплатными обедами обучающихся 5-10-х классов из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, (основание: заявление родителей, справка о праве на бесплатное питание, выданная территориальным управлением социальной защиты населения,), из расчета среднемесячной стоимости питания не более 68,44 руб.в день на одного человека (за исключением лиц с ОВЗ и детей –инвалидов);
5. Обеспечить двухразовым бесплатным питанием (завтрак и обед) :  
- обучающихся 1-4-х классов, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детьми инвалидами (основание: заявление родителей (законных представителей) обучающегося, справка медико-социальной экспертизы (для детей-

инвалидов) либо сведения из федеральной государственной информационной системы "Федеральный реестр инвалидов", заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья), из расчета среднемесячной стоимости питания не более 133,37 руб в день на одного человека; - обучающихся 5-10-х классов,

являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детьми инвалидами (основание: заявление родителей (законных представителей) обучающегося, справка медико-социальной экспертизы (для детей-инвалидов) либо сведения из федеральной государственной информационной системы "Федеральный реестр инвалидов", заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья), из расчета среднемесячной стоимости питания не более 143,7 руб в день на одного человека

6. Осуществлять предоставление питания обучающимся исходя из фактического посещения обучающимися школы в соответствии с утвержденными нормами питания (основание: табель учета посещаемости детей).

7. Организовать горячее питание учащихся 1-10 классов со следующим режимом приема пищи:

Класс	Время
<b>ЗАВТРАК</b>	
1 класс	09.50-10.10
2,3,4 классы	10.10.-10.20
<b>ОБЕД</b>	
5-7 классы	11.15-11.35
8,9,11 классы	12.20-12.40
1-2 классы	13.25-13.45
3-4 классы	13.45.-14.05

8. Назначить ответственных за организацию питания :

- Разгуляеву Т.П. ( МБОУ «Дракинская средняя общеобразовательная школа» ),
- Князеву З.П ( СП МБОУ «Дракинская средняя общеобразовательная школа» в с. Сургодь)
- Сетяеву Т.А.( СП МБОУ «Дракинская средняя общеобразовательная школа» в с. Никольское) .

8.1. На них возложить ответственность за:

- строгое соблюдение норм СанПиН при организации питания;
- составление ежедневного и недельного меню;
- составлению и сдаче ежемесячных отчетов;
- ведение журналов: бракеражный, готовой и сырой продукции, витаминизации, журнала по расходу средств на питание;
- прием пищевых продуктов осуществлять только при наличии документов, подтверждающих их происхождение, качество и безопасность;
- своевременное заключение договоров на поставку продуктов питания;
- ежемесячно составлять отчеты по выполнению норм питания;
- обеспечить выполнение сотрудниками пищеблоков технологии приготовления и рецептур 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.

9. Назначить ответственными за приготовление завтраков и обедов поваров Кельгаеву Г.В МБОУ «Дракинская средняя общеобразовательная школа» ), Возмилову Е.Д -СП МБОУ «Дракинская средняя общеобразовательная школа» в с. Сургодь ), Солдатову Р.Н.( СП МБОУ «Дракинская средняя общеобразовательная школа» в с. Никольское)

9.1. Возложить на поваров ответственность :

-за соблюдение качества и технологии приготовления блюд и выполнение норм СанПиН 2.3./2.4.3590-20.

-своевременное и качественное приготовление пищи в соответствии санитарным требованиям и нормам;

-соблюдение единого примерного двухнедельного цикличного меню

-контроль за качеством скоропортящихся продуктов и готовых блюд;

обеспечение сбалансированного рационального питания;

контроль за входящим сырьем;

-соблюдение санитарно-гигиенических требований на пищеблоке;

- термическую обработку и утилизацию пищевых отходов с ведением журнала

9.2..Категорически запретить поварам столовой использование продуктов питания без сертификата качества.

10. Возложить ответственность за хранение уборочного инвентаря, моющих и дезинфицирующих средств, уборку помещений пищеблока ведение журнала учета генеральных уборок на Разгуляеву Т.И., Солдатову Р.Н, Возмилову Е.Д.

11.Назначить комиссию по приемке продуктов питания со всеми сопроводительными документами (ветеринарным свидетельством, сертификатом соответствия, свидетельством соответствия, качественным удостоверением и накладными):

МБОУ «Дракинская средняя общеобразовательная школа»

- Разгуляева Т.П.- ответственный за питание

- Кельгаева Г.В.- повар

- Щелкаева Г.В.- воспитатель

- Разгуляев В.М.-завхоз

СП МБОУ «Дракинская средняя общеобразовательная школа» в с. Никольское

Фатина Л.Ф.-учитель начальных классов

-Солдатов Р.Н.-повар

-Житаева Л.А.- заведующий СП МБОУ «Дракинская средняя общеобразовательная школа» в с. Никольское

Сетяева Т.А. - ответственный за питание;

СП МБОУ «Дракинская средняя общеобразовательная школа» в с. Сургодь :

-Возмилова Е.Д.- повар

Мустафина С.Р.- заведующий СП МБОУ «Дракинская средняя общеобразовательная школа» в с. Сургодь

-Князева З.П.-ответственный за питание

-Чекалдина И.Н.- учитель русского языка и литературы.

12.Утвердить бракеражную комиссию готовой продукции:

МБОУ «Дракинская средняя общеобразовательная школа» в следующем составе :

Нужина М.А.. -учитель начальных классов

Лошкарёва В.П.- учитель русского языка и литературы

Разгуляева Т.П. - ответственный за организацию питания

Разгуляева Л.В.-мед.работник ( по согласованию)

МБОУ «Дракинская средняя общеобразовательная школа» в с. Сургодь в следующем составе :

Князева З. П.- ответственный за организацию питания

Возьмилова Е.Д.-повар

Рамаева Г.М. мед. работник ( по согласованию)

Чернова В.В.-председатель проф союзной организации

МБОУ «Дракинская средняя общеобразовательная школа» в с. Никольское в следующем составе :

Сетьева Т.А.- ответственный за организацию питания

Фатина .- председатель профсоюзной организации

Любишкина Л.М. - ПДО

13. Завхозу школы Разгуляеву В.М., заведующему СП в с. Никольское Житаевой Л.А., заведующему СП в с. Сургодь Мустафиной С.Р. обеспечить:

- наличие достаточного количества исправного технологического и холодильного оборудования, столовой и кухонной посуды, инвентаря, моющих и дезинфицирующих средств;

- организацию питьевого режима для обучающихся в соответствии с требованиями санитарных правил;

- ежедневный контроль за работой технологического оборудования столовой, принимать срочные меры в случае его поломки.

не допускать к работе сотрудников пищеблоков без результатов профилактических медицинских осмотров, в т.ч. на определение возбудителей острых кишечных инфекций бактериальной и вирусной этиологии;

14. Классным руководителям 1-10 классов вести учет питания обучающихся

- довести до каждого родителя нормативные документы по школьному питанию

- довести до сведения родителей номера лицевых счетов учащихся 5-10-х классов для дальнейшего пополнения лицевого счета;

- вести разъяснительную работу о необходимости горячего питания учащихся на классных часах, родительских собраниях;

- выявлять учащихся, нуждающихся в льготном питании, и своевременно подавать необходимые документы;

- ежедневно производить учет учащихся, посещающих столовую, и своевременно делать заявку на питание не позднее 8.30 и 14.30 часов;

- не допускать расхождений данных о посещаемости обучающихся в классных журналах с данными сводок о постановке на питание и таблицей учета посещаемости детей;

- принять меры профилактического характера для обеспечения 100% охвата горячим питанием учащихся;

- присутствовать во время питания обучающихся в обеденном зале, следить за порядком во время приема пищи ;

осуществлять контроль над соблюдением правил личной гигиены учащимися школ

15 Агишевой Т.В.- заместителю директора по воспитательной работе, Житаевой Л.А., заведующему СП в с. Никольское, Мустафиной С.Р. заведующему СП в с. Сургодь организовать работу родительского комитета по контролю за качеством питания.

16 Дежурному учителю:

- организовать дежурство и контроль за посещением столовой и за соблюдением учащимися санитарно-гигиенических норм.

10. Ответственность за ведение ежедневного табеля возложить на заместителя директора по ВР.

11. Организовать работу школьной столовой согласно должностным инструкциям и гигиеническим требованиям.

12. Контроль за исполнением данного приказа возложить :  
- в СП МБОУ «Дракинская средняя общеобразовательная школа» в с. Никольское на Житаеву Людмилу Александровну- заведующего структурным подразделением  
- в СП МБОУ «Дракинская средняя общеобразовательная школа» в с. Сургодь на Мустафину Светлану Рустямовну- заведующего структурным подразделением  
- в МБОУ «Дракинская средняя общеобразовательная школа» оставляю за собой

Директора школы:

С приказом ознакомлен(а):



/Сетяева М.Г./

/Сетяева Т.А../

/ Солдатова Р.Н./

/Разгуляева Т.П./

/Кельгаева Г.В../

/Возмилова Е.Д./

/ Князева З.П./

/ Разгуляева Т.И../

/Мустафина С.Р./

/Житаева Л.А./

/Нужина М.А./

/Лошкарева В.П./

/Чернова В.В./

/Фатина Л.Ф./

/Мишуняева Е.В../