Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа № 28 города Белово»
(МБОУ ООШ № 28 города Белово)

ПРИКАЗ

19.09.2022 **№ 150**

Об организации горячего питания школьников в 2022-2023 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 1-9 классов на период 2022-2023 учебный год в соответствии с нормативными требованиями с 01.09.2022 года.
2. Отпуск горячего питания в школе (завтрак) осуществлять безналично через информационную систему образовательных услуг «ЭШ 2.0» в соответствии с утверждённым графиком.
3. Разместить в разделе «Школьное питание» на сайте школы, утвержденные и согласованные примерные двадцатидневные меню, дифференцированные по возрастным группам обучающихся (7 – 11 и 11 – 18 лет) на осенне-зимний и весенне-летний периоды в срок до 31 августа 2023 года (по мере обновления меню).
4. Организовать ежедневное горячее питание обучающихся согласно единому цикличному меню на общую сумму не менее 75 рублей с 1 - 4 класс, и на сумму 75 рублей для учащихся 5 - 9 классов (Протокол общешкольного родительского собрания № 1 от 30.08.2022).
5. Назначить ответственным за организацию питания школьников по школе Медведко А.В. и вменить ей в обязанности:
   - в срок до 01.09.2022 подготовить нормативную документацию по организации питания;
   - строгое соблюдение норм СанПиН при организации питания;
   - доклады по организации питания на планерках при директоре, на педсоветах, родительских собраниях.
6. Назначить ответственным за «Цифровизацию» Медведко А.В. специалиста по кадрам и вменить ей в обязанности:
   - заполнять табеля ежедневного учёта детей из многодетных и малоимущих семей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
   - осуществление ежедневного контроля за работой классных руководителей по заказу питания в информационной системе образовательных услуг «ЭШ 2.0».
7. Обеспечить сбалансированное рациональное питание, контроль за качеством скоропортящихся продуктов и готовых блюд путем создания бракеражной комиссии в следующем составе:
   - Литау Т.И. – председателя проф. комитета;
   - Аникинову А.В. - зам. директора АХР;
   - Старкова Т.Н. – род. комитет.
8. **Шеф-повара школы** Бирюкову Т.И., назначить ответственной за:
   - контроль за качеством скоропортящихся продуктов и готовых блюд;
   - соблюдение 20-дневного цикличного меню;
   - ежедневное составление и утверждение меню согласно требованиям Роспотребнадзора;
   - своевременное заключение договоров на поставку продуктов питания;
   - контроль за входящим сырьем;
   - проведение производственного контроля за качеством и безопасностью пищевых продуктов, условиями их изготовления, хранения, перевозок и реализации, внедрением систем управления качеством пищевых продуктов.
   - системный контроль за организацией питания в школе, в т.ч. за утилизацией пищевых отходов и санитарно-гигиеническим состоянием школьного пищеблока.

– профилактические мероприятия по недопущению нарушений правил санитарного законодательства, в т.ч. регламента утилизации столово-кухонных отходов.
– своевременное предоставление отчетов по выполнению норм питания.

9. **Повара школы** Войченко Н.В., назначить ответственной за:
– своевременное и качественное приготовление пищи в соответствии санитарным требованиям и нормам;
– обеспечение сбалансированного рационального питания;

10. **Кухонному работнику** Машкиной В.В.
– поддержание помещений пищеблока и обеденного зала в должном санитарном состоянии;
– соблюдение санитарно-гигиенических требований на пищеблоке;
– за обеспечение помещений столовой моющими и санитарно - гигиеническими средствами;

Категорически запретить повару столовой использование продуктов питания без сертификата качества.

11. **Классным руководителям 1-9 классов:**
- провести родительские собрания с повесткой дня, посвящённой рациональному питанию;
- продолжить разъяснительную работу с родителями и обучающимися по организации правильного питания учащихся в школе;
- организовать работу по реализации программы «Разговор о правильном питании».

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 8.00 час;
– заполнение табеля учета посещаемости столовой в ЭШ 2.0, списочную явку;
– проведение родительских собраний, классных часов, уроков Здоровья по реализации программы «Разговор о правильном питании»;
– нести полную ответственность за поведением учащихся в столовой:
– осуществлять ежедневное сопровождение учащихся в школьную столовую, построив их по парам, соблюдая дисциплину движения. По лестнице в столовую двигаться медленно, по правой стороне движения. Не допускать толканий, обгонов, употребления еды во время движения.
– обеспечить организованный вход и выход учащихся из школьной столовой.
– осуществлять ежедневный контроль за учащимися во время приема пищи. Не допускать выкриков, толканий, разговоров учащихся во время приема пищи.
– осуществлять ежедневный контроль за выносом продуктов питания из обеденного зала.

12. Утвердить график питания учащихся в школьной столовой.
13. Возобновить работу Совета по питанию.
14. **Дежурному учителю:**
– вести учет питания детей находящихся на диете;
– вести журнал учета гнойничковых заболеваний персонала;
– следить за закладкой и хранением суточных проб.

11. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой

Директор МБОУ основная общеобразовательная школа № 28 г.Белово С.И. Никешина