

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ

ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Великентская основная общеобразовательная школа»

ОГРН 1030500865328, ИНН 0512011735, КПП 031201001, E-mailvelikentoosh@mail.ru

368628,РеспубликаДагестан,с.Великент, ул.Алиева 49

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приказ

\_\_ .08.2020 №\_\_\_\_

Об организации горячего питания школьников

в 2020-2021 учебном году

Во исполнение закона РФ от 29.12.2012 №273-Ф3 «Об образовании в Российской Федерации», методических рекомендаций 2.4.0180-20, МР2.4.0179-20

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание школьников 1-4 классов на период 2020-2021 учебный год в соответствии с нормативными требованиями с 01.09.2020 года.
2. Назначить ответственным за организацию питания школьников по школе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и вменить ей в обязанности:

* в срок до 01.09.2020 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.

1. Обеспечить сбалансированное рациональное питание, контроль за качеством скоропортящихся продуктов и готовых блюд путем создания бракеражной комиссии в следующем составе:

Джавадова С.А. – педагога- психолога;

Габибова С.И.– фельдшер медсестра;

Миталимов И.М.. – завхоз школы..

1. Организовать ежедневное горячее питание обучающихся согласно единому цикличному меню на общую сумму не менее \_\_\_\_ рублей с 1-4 класс.
2. Организовать ежедневное горячее питание для обучающихся дошкольной группы.
3. Повара школы Казимагомедову А.Р., назначить ответственными за:

* своевременное и качественное приготовление пищи в соответствии санитарным требованиям и нормам;
* соблюдение 10-дневного цикличного 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;
* ежеквартальные отчеты по выполнению норм питания.

Категорически запретить повару столовой использование продуктов питания без сертификата качества. В срок до 01.09.2020 г подготовить всю необходимую нормативную документацию по организации школьного питания.

1. **Классным руководителям 1-4 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;
* проведение родительских собраний, классных часов, уроков Здоровья по реализации программы «Разговор о правильном питании»;
* нести полную ответственность за поведением учащихся в столовой;

1. Утвердить график питания учащихся в школьной столовой (Приложение №2).
2. Возобновить работу Совета по питанию.
   1. Утвердить состав Совета по питанию на 2020-2021 учебный год (Приложение №3)
   2. Утвердить план работы Совета по питанию (Приложение 4).
3. Дежурному учителю:

* вести учет питания детей находящихся на диете;
* вести журнал учета гнойничковых заболеваний персонала;
* следить за закладкой и хранением суточных проб.

1. С целью организации делопроизводства по питанию:

12. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой

И.О.директора школы: Алиева Х.М.