МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА с.СУАДАГ

ПРИКАЗ

от «30» августа 2022 г. № 136а

Об организации горячего питания школьников в филиале МБОУ СОШ с.Суадаг в с.Ногкау на 2022-2023 учебный год.

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.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание школьников 1-10 классов на период 2022-2023 учебный год в соответствии с нормативными требованиями с 01.09.2022 года.
2. Шавлохову Индиру Парзуновну назначить ответственной за организацию питания учащихся и вменить ей в обязанности:
   - строгое соблюдение норм СанПиН при организации питания;
   - работать по утвержденному примерному двухнедельному меню;
   - 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 пищеблока технологии приготовления и рецептур блюд и кулинарных изделий в соответствии с технологическими картами и требованиями санитарных правил;
   - обеспечить выполнение сотрудниками пищеблока гигиенических требований к режиму обработки посуды и кухонного инвентаря;
   - обеспечить соблюдение персоналом пищеблока правил личной гигиены;
   - обеспечить соблюдение сроков годности и условий хранения пищевых продуктов;
   - доклады по организации питания на планерках при заведующей филиалом, на педсоветах, родительских собраниях.
3. Обеспечить сбалансированное рациональное питание, контроль за качеством скоропортящихся продуктов и готовых блюд путем создания бракеражной комиссии в следующем составе:

   Шавлохова И.П. – ответственная по питанию;
   Годзоева Б.В. –медицинская сестра школы;
   Хостикоева Л.М.- председатель профсоюзного комитета.
   Хачирова И.З. -представитель родительского комитета.
4. Организовать ежедневное горячее питание обучающихся согласно меню завтраков на общую сумму не менее 72 рублей с 1-4 класс, для учащихся 5-11 классов.
5. Караеву З.А. – повара филиала, назначить ответственной за:
   - своевременное и качественное приготовление пищи в соответствии санитарным требованиям и нормам;соблюдение единого примерного цикличного меню для обучающихся 1-4 классов,5-10 классов в образовательных организациях, расположенных на территории РСО-Алания;
   - контроль за качеством скоропортящихся продуктов и готовых блюд;
   - обеспечение сбалансированного рационального питания;
   - контроль за входящим сырьем;
   - соблюдение санитарно-гигиенических требований на пищеблоке.
5. Категорически запретить повару столовой использование продуктов питания без сертификата качества- ответственная Ф.Д.
6. Шавлохову И.А.- завхозу филиала:

- 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.

7. Годзоевой Б.В. – медицинской сестре филиала.
   - 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;
8. Хинчаговой Л.С. –помощнику повара по кухне поддерживать помещения пищеблока и обеденного зала в должном санитарном состоянии с соблюдением санэпидем режима в условиях COVID-19 .

9. **Классным руководителям 1-10 классов:**

- проводить родительские собрания, классные часы, посвящённые рациональному питанию;
- продолжить разъяснительную работу с родителями и обучающимися по организации правильного питания учащихся в школе;
- вменить в обязанность: подачу ежедневной уточненной заявки на питание в столовую: – до 08.30 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 учащихся в столовой;

10. Караевой З.А.- заведующей филиалом, организовать работу родительского комитета по контролю над качеством питания.
11. Утвердить состав комиссии родительского комитета по контролю питания на 2022 - 2023 учебный год (Приложение №1)
12. Утвердить план мероприятий контроля организации питания обучающихся филиала МБОУ СОШ с.Суадаг в с. Ногкау (Приложение №2).
13. Утвердить форму Журнала посещения родителями столовой филиала с целью осуществления качества питания обучающихся (Приложение №3).
14. Утвердить форму Акта проверки комиссии контроля качества питания обучающихся школы (Приложение №4).
15. Утвердить График посещения столовой школы с целью осуществления контроля питания учащихся (Приложение №5).
17. Дежурному учителю:
    - Организовать дежурство и контроль за посещением столовой и за соблюдением учащимися санитарно-гигиенических норм.
18. Контроль за исполнением данного приказа возлагаю на заведующую филиалом Караеву З.А.

Директор школы З.Б.Козаев