



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ВНУТРИГОРОДСКИМ ДЕЛЕНИЕМ
«ГОРОД МАХАЧКАЛА»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 12»**

Ул. Магомедтагирова, 39А, г. Махачкала, Республика Дагестан, 367009, тел (8722) 69-43-25
e-mail: ege200612@yandex.ru ОГРН 1070560002391, ИНН/КПП 0560035285/057301001, ОКПО 49166769

« 30 » августа 2021 г.

ПРИКАЗ № 8/8-п

«Об организации питания на 2021-2022 учебный год»

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание школьников 1-4 классов на период 2021-2022 учебный год в соответствии с нормативными требованиями с 01.09.2021года.
2. Ответственным за организацию питания школьников по школе Манташевой Я.А., заместителю директора по УВР в 1-4 классах и Абдурахманой К.К., заведующей производством школьной столовой, вменить в обязанности:
 - в срок до 01.09.2021 подготовить нормативную документацию по организации питания;
 - строгое соблюдение норм СанПиН при организации питания;
 - утвердить график работы школьной столовой, разработанный с целью минимизации контактов с учащимися из других классов;
 - ежедневно проводить бракераж продукции и готовых блюд, снимать пробу готовых блюд и записывать данные в журналах;
 - контролировать заявки на количество учащихся для предоставления питания;
 - проводить систематическую работу по охвату горячим питанием учащихся 1-4 классов;
 - осуществлять контроль за соблюдением графика питания учащихся;
 - соблюдать личную гигиену сотрудников пищеблока, спецодежда должна соответствовать санитарным требованиям;
 - предоставлять отчет по питанию в бухгалтерию для учета средств на питание учащихся.

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

Манташевой Я.А. – заместителя директора по УВР в 1-4 классах;
Магомедовой П.М. – старшей медсестры школы;
Шихалиевой Н.Д. – бухгалтера школы.

4. Организовать ежедневное горячее питание обучающихся согласно меню на сумму не менее 61 рублей с 1-4 классов.
5. Организовать ежедневное горячее питание для учащихся 1 смены - горячий завтрак, а для 2 смены - горячий обед.
6. Абдурахмановой К.К., заведующей производством школьной столовой, вменить в обязанность:
 - своевременное и качественное приготовление пищи в соответствии санитарным требованиям и нормам;
 - контроль за качеством продуктов и готовых блюд;
 - поддержание помещений пищеблока в должном санитарном состоянии;
 - ежедневное составление и утверждение меню согласно требованиям Роспотребнадзора;
 - обеспечение сбалансированного рационального питания;
 - своевременное заключение договоров на поставку продуктов питания;
 - ежеквартальные отчеты по выполнению норм питания;
7. Классным руководителям 1-4 классов:
 - обеспечить 100% охват горячим питанием всех учащихся;
 - вести ежедневный контроль посещаемости учащихся школьной столовой с соблюдением санитарно-гигиенических норм и дисциплины;

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 часов
 - заполнение табеля учета посещаемости столовой
 - нести ответственность за поведением учащихся в столовой.
8. Утвердить график питания учащихся в школьной столовой (Приложение 1);
 9. Старшей медицинской сестре Магомедовой П.М.:
 - вести учет питания детей;
 - осуществлять ежедневный контроль за соблюдением санитарного режима и проведение оздоровительных мероприятий в школе;

- проводить ежедневно осмотр работников пищеблока на наличие кожных заболеваний;
 - контролировать соблюдение сроков прохождения медобследований персоналом с результатами в санитарных книжках;
 - под особым контролем держать санитарное состояние помещения пищеблока и оборудования, хранение продуктов, мытье и замачивание грязной посуды и использованного инвентаря;
10. Ответственность за жизнь и здоровье детей во время приема пищи, за соблюдением правил личной гигиены возложить на классных руководителей.
 11. Утвердить «Положение об организации питания в школе» (Приложение 2).
 12. Утвердить Программу развития и совершенствования организации школьного питания «Здоровое питание» в МБОУ «СОШ №12» на 2021-2023 г.г. (Приложение 3).
 13. Батыровой Р.М., заместителю директора по ИОП, размещать на сайте школы в специальном разделе актуальное ежедневное меню, представленное зав.производством Абдурахмановой К.К.
 14. Батыровой Р.М., заместителю директора по ИОП, разместить данный приказ на сайте школы.
 15. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

ВРИО директора

Магомедова С.А.

С приказом ознакомлены:

- проводить ежедневно осмотр работников пищеблока на наличие кожных заболеваний;
- контролировать соблюдение сроков прохождения медобследований персоналом с результатами в санитарных книжках;
- под особым контролем держать санитарное состояние помещения пищеблока и оборудования, хранение продуктов, мытье и замачивание грязной посуды и использованного инвентаря;

10. Ответственность за жизнь и здоровье детей во время приема пищи, за соблюдением правил личной гигиены возложить на классных руководителей.
11. Утвердить «Положение об организации питания в школе» (Приложение 2).
12. Утвердить Программу развития и совершенствования организации школьного питания «Здоровое питание» в МБОУ «СОШ №12» на 2021-2023 г.г. (Приложение 3).
13. Батыровой Р.М., заместителю директора по ИОП, размещать на сайте школы в специальном разделе актуальное ежедневное меню, представленное зав.производством Абдурахмановой К.К.
14. Батыровой Р.М., заместителю директора по ИОП, разместить данный приказ на сайте школы.
15. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

ВРИО директора

Магомедов

Магомедова С.А.



С приказом ознакомлены:

Батырова Р.М. Р.М.
Абдурахманова К.К. К.К.

Мамташева Я.А. Я.А.
Магомедова Т.М. Т.М.
Шихалиева Н.Д. Н.Д.

