МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГОРЕЛОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

ПРИКАЗ

31.08.2023г *№39-О*

Об организации горячего питания обучающихся
в МБОУ «Гореловская ООШ»
в 2023 – 2024 учебном году

В целях обеспечения полноценным, качественным и сбалансированным горячим питанием обучающихся, МБОУ «Гореловская ООШ» в течение 2023 – 2024 учебного года, совершенствования организации горячего питания обучающихся, повышения качества горячего питания, принятия мер по улучшению здоровья детей и для осуществления постоянного контроля за состоянием пищеблока школьной столовой, организации контроля за качественным приготовлением пищи, соблюдением норм и правил гигиены, в целях сохранения жизни и здоровья детей, в соответствии с СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утверждённые постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 г. № 32, введёнными в действие с 01 января 2021 года, методическими рекомендациями МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать горячее питание в МБОУ «Гореловская ООШ» с 04.09.2023 года.
2. Коньшиной А.И., повару организовать питание учащихся с учётом требований санитарного законодательства для различных категорий обучающихся школы.
3. Гончаровой Г.И., заместителю директора по УВР, обеспечить действенный контроль за организацией, качеством и безопасностью питания обучающихся.
4. Утвердить График приёма пищи обучающихся МБОУ «Гореловская ООШ»:

Время приёма пищи	**Классы**	**Продолжительность перемены**
9.40-10.00	5,6 класс дети с ОВЗ	20 минут
11.30-11.50	1-4 классы	20 минут
12.30-12.50	5,6 класс (ОВЗ) 5-9 классы	20 минут

5. Возложить ответственность на Коньшину А.И., повара, за:

5.1. Обеспечение школьной столовой продуктами питания в течение 2023 – 2024 учебного года;

5.2.Разработку Меню основного (организованного) питания для различных возрастных категорий детей;

5.3.Размещения ежедневного меню в столовой на день с указанием наименования блюд, массы порции, калорийности;

5.4.Составление ежедневного меню – требования установленного образца с указанием выхода блюд для детей разного возраста;

5.5.Содержание в надлежащем санитарном состоянии столовой, её оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки;

5.6.Контроль правильности хранения, сохранности продуктов питания и соблюдения срока реализации;
5.7. Бесперебойную работу холодильно – технологического оборудования;
5.8.Ответственность за работу с поставщиками продуктов питания.
5.9 Выполнение требований Санитарно – эпидемиологических правил;
5.10.Правильную кулинарную обработку, выход блюд и вкусовые качества пищи;
5.11.Правильное выполнение технологии приготовления блюд в соответствии с технологическими картами;
5.12.Выдачу готовой пищи только после снятия пробы бракеражной комиссией;
5.13.Соблюдение времени с момента приготовления пищи до отпуска и нахождение на горячей плите (не более 2-х часов);
5.14.Ежедневный забор суточной пробы готовой продукции и правильное её хранение.
6. Ответственность за заключение договоров, оснащение кухонным инвентарём, посудой, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты органов дыхания (маски), перчатками; оставляю за собой.
7. Классным руководителям 1 – 9 классов, организовать работу с обучающимися и родителями (законными представителями) по пропаганде и обучению основам здорового питания, следить за соблюдением детьми санитарно – эпидемиологических норм.
8. Возложить ответственность на классных руководителей за:
8.1.Соответствие количества полученных рационов питания количеству, присутствующих в этот день обучающихся в классе.
8.2.Своевременное снятие с питания обучающихся, в связи с болезнью и другими уважительными причинами;
8.3.Поведение обучающихся в столовой во время приёма пищи;
8.4.Соблюдение санитарно – гигиенических условий приёма пищи;
8.5.Формирование навыков самообслуживания у детей и правил этикета.
9.Возложить ответственность на Вяткину Н.Ф., главного бухгалтера, за осуществление контроля:
9.1.За целевым и эффективным расходованием бюджетных средств, выделенных для организации питания;
9.2.За целевым расходованием средств родителей (законных представителей), привлекаемых к организации питания обучающихся, воспитанников.
10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы — Н.В. Вольхина

С приказом ознакомлен(а):

ФИО	Подпись	Дата
Коньшина А.И.		31.08.2023
Вяткина Н.Ф.		31.08.2023
Гончарова Г.И.		31.08.2023