

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Тарутинская средняя общеобразовательная школа имени
Завершинского В.И.»**

457233, Челябинская область, Чесменский район, с.Тарутино, ул.Школьная, 16.
e-mail: tarutinosc@ro.ru, тел: 83516957005

ПРИКАЗ

от 31 августа 2021 г.

№01-10-97

Об организации питания обучающихся
МБОУ «Тарутинская СОШ
имени Завершинского В.И.»
на 2021 – 2022 учебный год.

Во исполнение закона РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации», Методических рекомендаций 2.4.-180-20, МР 2.4.0179-20. В связи с началом нового 2021 – 2022 учебного года для обеспечения горячим питанием обучающихся и обеспечением контроля целевого использования областных средств, выделенных в 2021 году на питание обучающихся 1 – 4 классов и на льготное питание обучающихся 5 – 11 классов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание школьников 1 – 11 классов на 2021 – 2022 учебный год в соответствии с нормативными требованиями с 01.09.2021 г.
2. Назначить ответственным за организацию питания обучающихся завхоза школы Абдулину Е.В.
3. Абдулиной Е.В., ответственной за питание, питьевой режим:
 - 3.1. совместно с классными руководителями 5 – 11 классов обновить документацию, подтверждающую право на льготное питание обучающихся по категориям:
 - дети малоимущих граждан (список МУ СЗН);
 - дети с нарушением состояния здоровья (Справка ГБУЗ «Районная больница с.Чесма»).
 - 3.2. с привлечением повара столовой Ваньшиной Е.А. разработать основное меню, руководствуясь методическими рекомендациями по организации питания обучающихся, сборника рецептур блюд и кулинарных изделий;
 - 3.3. следовать требованиям Программы производственного контроля, основанной на принципах ХАССП;
 - 3.4. разработать технологические карты в соответствии с меню;
 - 3.5. осуществлять приём продуктов питания в присутствии представителей комиссии по приёмке продукции, в соответствии со спецификацией товара и при наличии сертификатов качества;
 - 3.6. строго выполнять требования к учёту продуктов питания;

3.7. всю отчетную документацию предоставлять в МБУ ЦБУО в срок до 05 числа каждого месяца;

3.8. своевременно подавать информацию главному программисту МБУ ЦБУО по выбытию и прибытию обучающихся для корректировки реестра движения обучающихся.

3.9. вести следующую документацию по работе школьной столовой:

- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учёта температурного режима холодильного оборудования;
- журнал прихода и расхода;
- журнал выдачи и получения продуктов для приготовления пищи;
- журнал здоровья.

4. Повару столовой Ваньшиной Е.А.:

4.1. осуществлять приготовление пищи на основе технологических карт;

4.2. ежедневно производить сбор суточных проб.

5. Алабужиной С.В., кухонному работнику следовать инструкциям при мытье посуды, уборке помещений.

6. Классным руководителям 1 – 11 классов:

6.1. провести родительские собрания с повесткой дня, включающей вопрос о рациональном питании.

6.2. продолжить разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся по организации сбалансированного питания детей в образовательном учреждении;

6.3. организовать работу

по реализации программы «Разговор о правильном питании»;

6.4. сопровождать обучающихся в столовую согласно графику, следить за порядком и дисциплиной.

7. Заместителю директора по воспитательной работе Белинской М.И.:

7.1. организовать взаимодействие с родительской общественностью по вопросам питания обучающихся в школе;

7.2. составить совместно с представителями родительского контроля план мероприятий на 2021 – 2022 учебный год;

7.3. координировать работу, направленную по вопросам питания в школе.

8. Исполнение приказа возложить на заместителя директора по воспитательной работе Белинскую М.И.

9. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

С приказом ознакомлены:

Абдулина Е.В. 

Белинская М.И. _____

Ваньшина С.В. 

Алабужина С.В. 



