

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
"Латышовская средняя общеобразовательная школа"  
Кадошкинского муниципального района  
Республики Мордовия**

**ПРИКАЗ**

от 31 августа 2022 года

№ 185

**Об организации питания на 2022-2023  
учебный год**

Руководствуясь статьей 37. Организация питания обучающихся Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в целях упорядочения работы по организации полноценного питания, увеличения показателя охвата горячим питанием учащихся школы

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать питание в школьной столовой в соответствии с утвержденным примерным меню.
2. Ответственность за своевременное согласование примерного меню у территориального органа исполнительной власти, уполномоченного осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор возложить на повара МБОУ «Латышовская СОШ» Симаеву Наилю Усмановну.
3. Назначить ответственным по организации питания на 2022-2023 учебный год директора школы Кадрякову Татьяну Анатольевну.
4. Ответственному по организации питания:
  - 4.1. Своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников классным руководителям, их родителям (законным представителям);
  - 4.2. Осуществлять контроль списка учащихся она предоставление меры социальной поддержки в виде бесплатного питания;
  - 4.3. Своевременно оформлять необходимую документацию (отчеты по льготному питанию и др.) и предоставлять ее в администрацию Кадошкинского муниципального района, бухгалтерию МКУ "Центр обслуживания муниципальных учреждений" Кадошкинского муниципального района;
  - 4.4. Проводить контроль соответствия дневного меню и предлагаемых учащимся приготовленных блюд;
  - 4.5. Контролировать технологию приготовления пищи и качество горячих блюд (бракераж готовой продукции);
  - 4.6. Контролировать качество и полноту закладки приготовляемой пищи;
  - 4.7. Контролировать и проверять весо- измерительное оборудование;
  - 4.8. Обеспечивать наличие и исправность оборудования, необходимого количества кухонной, столовой посуды и специнвентаря на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный, текущий ремонт;
  - 4.9. Осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями, своевременно проводить капитальный и текущий ремонт всех помещений столовой;
  - 4.10. Обеспечивать наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборки помещений;
  - 4.11. Организовывать санитарно-гигиенические, санитарно-технические и профилактические мероприятия, препятствующих обитанию, размножению, расселению бытовых насекомых и грызунов.

5. В целях упорядочения работы столовой школы установить следующий режим приема пищи: завтрак 10:10- на 2 перемене (20 минут); обед 12:10 - на 4 перемене (20 минут); полдник для ГПД - в 15:00 (20 минут).

6. Повару МБОУ «Латышовская СОШ» Симаевой Найле Усмановне

6.1. Разработать примерное меню с учетом сезонности, требуемой калорийности суточного рациона, дифференцированного по возрастным группам обучающихся (7-11 и 12-18 лет) на период 10 дней, в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню (Приложение 2 к Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций Методические рекомендации от 18.05.2020 №2.4.0179-20), а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд;

6.2. При организации питания учитывать положения методических рекомендаций МР 2.4.0179-20 "Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций" и МР 2.4.0180-20 "Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях".

6.3. Вести документацию пищеблока в соответствии с действующими требованиями утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 г. №32 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"

6.4. Вести строжайший контроль за качеством поставок продуктов питания (бракераж сырой продукции);

6.5. Ежедневно контролировать условия хранения продуктов и соблюдение сроков их реализации;

6.6. Ежедневно следить за исправностью холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы.

6.7. Контролировать выполнение требований по санитарно-гигиеническому состоянию школьного пищеблока. Вести Журнал учета проведения генеральных уборок.

6.8. Вести мероприятия по утилизации пищевых отходов.

7. Подсобному рабочему Алыковой Гульнаре Рафаиловне обеспечить ежедневную гигиеническую чистоту и своевременность качественного проведения уборки помещений пищеблока, обеденного зала.

8. Классным руководителям:

8.1. Ежедневно осуществлять контроль о количестве приема пищи учащимися класса и подавать ежедневно сведения дежурному учителю, подводить итог в конце месяца в виде табеля посещаемости учащихся школьной столовой;

8.2. Пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди учащихся класса и их родителей;

8.3. Способствовать увеличению показателя охвата горячим питанием учащихся класса;

8.4. Обеспечить соблюдение правил личной гигиены учащихся класса;

9. Медицинскому работнику Безруковой Татьяне Вячеславовне, на основании договора о предоставлении медицинских услуг:

9.1. Контролировать соблюдение правил личной гигиены сотрудников пищеблока;

9.2. Проводить своевременную профилактическую работу с целью снижения уровня заболеваемости учащихся школы, количества обострений хронических заболеваний желудочно-кишечного тракта;

10. Дежурному учителю:

10.1. Обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой учащихся и соблюдение дисциплины во время приема пищи;

10.2. Не допускать вход в обеденный зал учащихся и работников школы в верхней одежде;

11. С целью проверки школьной документации по организации питания в школе, в целях осуществления контроля организации питания обучающихся в МБОУ «Латышовская СОШ», качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи,- назначить комиссию в составе:

1. Поташова С.Р. – председатель первичной выборной профсоюзной организации;
2. Айсина Р.Р.- учитель начальных классов;
3. Вяльшина Н.Ф. – воспитатель.

12. С целью осуществления родительского контроля за организацией горячего питания в школе создать комиссию в составе:

Председатель комиссии: Байчурина Надия Мансуровна – депутат Латышовского сельского Совета депутатов (по согласованию)

Члены комиссии: Арюкова Эльвира Валерьевна - родитель (по согласованию);

Вяльшина Наджия Фяритовна – воспитатель МБОУ «Латышовская СОШ».

13. Рекомендовать комиссии руководствоваться в своей деятельности методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20, утвержденными руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 18.05.2020 г.

14. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор  
МБОУ «Латышовская СОШ»

Т. А Кадрякова