

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Павловская школа»
Милославского района Рязанской области**

391761, Рязанская область, Милославский муниципальный район, пос. с-за «Большевик», ул. Центральная, д. 2
7) 24-1-21, E-mail: pavlovskayasosh@mail.ru
ОГРН 1026200780870, ИНН 6207002407, КПП 620701001.

29.08.2022г.

№ 86.

ПРИКАЗ
«Об организации питания в школе»

Во исполнение закона РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», методических рекомендаций МР 2.4.0180-20, МР 2.4.0179-20

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание школьников 2-9 классов на 2022-2023 учебный год в соответствии с нормативными требованиями с 01.09.2022 года.
2. Назначить ответственным за организацию питания школьников заместителя директора по ВР Воронкову И.В. и вменить ей в обязанности:
 - в срок до 01.09.2022г. подготовить нормативную документацию по организации питания;
 - строгое соблюдение норм СанПиН при организации питания;
 - доклады по организации питания на планерках при директоре, на педсоветах, родительских собраниях.
3. Обеспечить сбалансированное рациональное питание, контроль за качеством скоропортящихся продуктов и готовых блюд путем создания бракеражной комиссии в следующем составе:
Воронкова И.В. – зам. директора
Уварихина А.В. – повар
Курбанова З.Р. – повар
Маслова Н.С. – медсестра ФАПа (по согласованию);
4. Организовать ежедневное горячее питание обучающихся согласно единому цикличному меню на общую сумму не менее 57,27 рублей с 1-4 класс, и на сумму 31,20 рублей для учащихся 5-9 классов.
5. Создать комиссию по контролю за организацией питания в школе в следующем составе:
Воронкова И.В. – старший методист, соц. педагог, Галицкая Е.Е. – прелс. профкома, Жиглина Т.И. – предс. родительского комитета школы, Бадалова З.Т. – родитель.
6. Комиссии осуществлять контроль горячего питания не реже одного раза в месяц.
7. Организация контроля может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей с заполнением формы оценочного листа.
8. Итоги контроля доводить до сведения родительской общественности на общешкольных родительских собраниях, посредством электронной почты, через официальные ресурсы, в режиме онлайн общения.
9. Организовать ежедневное горячее питание для обучающихся дошкольной группы.
10. Повара школы Курбанову З.Р. и дошкольной группы Уварихину А.В. кладовщика Гоцуляк Т.В. назначить ответственными за:
 - своевременное и качественное приготовление пищи в соответствии санитарным требованиям и нормам;
 - соблюдение 10-дневного цикличного меню;

- контроль за качеством скоропортящихся продуктов и готовых блюд;
 - поддержание помещений пищеблока и обеденного зала в должном санитарном состоянии;
 - ежедневное составление и утверждение меню согласно требованиям Роспотребнадзора;
 - обеспечение сбалансированного рационального питания;
 - своевременное заключение договоров на поставку продуктов питания;
 - контроль за входящим сырьем;
 - за обеспечение помещений столовой моющими и санитарно-гигиеническими средствами;
 - соблюдение санитарно-гигиенических требований на пищеблоке;
 - ежеквартальные отчеты по выполнению норм питания.
11. Классным руководителям 2-9 классов:
- провести родительские собрания с повесткой дня, посвящённой рациональному питанию;
 - продолжить разъяснительную работу с родителями и обучающимися по организации правильного питания учащихся в школе;
 - организовать работу по реализации программы «Разговор о правильном питании».
12. Дежурному учителю вменить в обязанность:
- подачу ежедневной уточненной заявки на питание в столовую до 08 час. 40 мин.;
 - заполнение табеля учета посещаемости столовой;
 - нести полную ответственность за поведением учащихся в столовой;
13. Утвердить график питания учащихся в школьной столовой

Директор школы: _____ (О.В. Воронков)

С приказом ознакомлены:

 Курдюмова

Воронков О.В.
 Гамалева С.Е.
 Жилина Т.И.
 Богданова С.В.
 Гоцуля Г.В.
 Шарипов
 Курдюмова З.Р.

