

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Мосальская средняя общеобразовательная школа № 1
(МКОУ МСОШ № 1)

Приказ

30.08.2021

№ 121/1

г. Мосальск

**Об организации горячего питания
Обучающихся МКОУ МСОШ № 1
В 2021-2022 учебном году**

На основании Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях сохранения и укрепления здоровья обучающихся, обеспечения обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципах рационального и сбалансированного питания,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в 2021-2022 учебном году для обучающихся 1-11 классов в дни работы МКОУ МСОШ № 1:
 - Горячее двухразовое питание (завтрак и обед) в соответствии с двухнедельным меню.
2. Горячее питание в 2021 -2022 учебном году предоставлять бесплатно обучающимся 1-4 классов в размере 71,40 рублей в день.
3. Обеспечение горячим питанием осуществлять за счет средств бюджета и родительской платы для учащихся 5-11 классов, а при отнесении обучающихся к льготной категории – за счет бюджета МР «Мосальский район».
4. Утвердить:
 - Примерное меню на две учебные недели на 2021-2022 учебный год.
 - График приема горячего питания обучающихся 1-11 классов.
5. Назначить ответственной за организацию питания и питьевого режима Филимонову О.В.
6. Ответственному за питание:
 - Осуществлять ежедневный контроль за организацией питания и соблюдением санитарно-эпидемиологических требований в условиях профилактики и предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID - 19)
 - Осуществлять мониторинг организации питания и питьевого режима
 - Предоставлять отчетность по охвату питанием.
 - Обеспечить работу общественного контроля за качеством питания обучающихся.
 - Ежемесячно запрашивать в Отделе социальной защиты населения МР «Мосальский район» списки обучающихся, имеющих право на льготное питание, проводить сверку списков..
 - Закрепить за каждым классом в столовой обеденные столы и довести эти сведения до классных руководителей.

- Ежеквартально готовить и предоставлять директору статистическую информацию о получении горячего питания обучающимися на основании таблиц учета, предоставляемых классными руководителями.
7. Классным руководителям 1-11 классов:
- Проводить разъяснительные беседы с обучающимися, их родителями (законными представителями) о навыках личной гигиены и культуре здорового питания в целях минимизации рисков распространения COVID -19,
 - Ежедневно предоставлять на пищеблок заявку с количеством обучающихся, которым требуется горячее питание на следующий учебный день,
 - Вести ежедневный табель учета приемов горячей пищи обучающимися,
 - Организовано сопроводить обучающихся в столовую по окончании урока в соответствии с графиком,
 - Следить за соблюдением обучающимися правил личной гигиены,
 - Осуществлять контроль при приеме пищи обучающимися,
 - Не допускать скопления обучающихся в школьной столовой,
 - Осуществлять контроль использования поступающих родительских средств на горячее питание детей в полном объеме.
8. В целях контроля за качеством питания, за сроками реализации скоропортящихся продуктов создать бракеражную комиссию в составе:
Филимонова О.В.. – ответственный за питание,
Жукова Т.В. – учитель русского языка и литературы,
Кулагина Е.М. – повар.
9. Бракеражной комиссии организовать ежедневный контроль за качеством приготовления пищи с ведением бракеражного журнала готовой продукции.
10. Медицинскому работнику школы:
- Проводить профилактическую работу по минимизации рисков распространения COVID -19,
 - Организовать медосмотры узкими специалистами учащихся школы,
 - Ежедневно следить за закладкой продуктов, состоянием кухонной посуды
 - Ежедневно контролировать условия хранения продуктов и соблюдение сроков их реализации
 - Ежедневно контролировать качество и полноту закладки приготавливаемой пищи.
11. Возложить на завхоза школы Поковба А.В. следующие обязанности:
- Организовать обеспечение обучающихся бутылочной питьевой водой,
 - Обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный и текущий ремонт,
 - Осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями,
 - Обеспечить наличие и исправность холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке, необходимого количества кухонной, столовой посуды и инвентаря, обеспечить наличие двухнедельного запаса моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели, уборки помещений,
 - Выполнять санитарно – гигиенические, санитарно-технические и профилактические мероприятия, препятствующие обитанию, размножению, расселению бытовых насекомых и грызунов,
 - Обеспечить своевременность качественного проведения влажной уборки помещений пищеблока, обеденного зала.
 - Осуществлять текущий ремонт всех помещений столовой.
12. Дежурному учителю:

- Обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой обучающимися школы в сопровождении учителя,
 - Не допускать скопления обучающихся в столовой и вход в столовую учащихся и работников школы в верхней одежде.
1. Заместителю директора по ВР Тимоненковой Е.Л. провести разъяснительную работу с классными руководителями об ответственности за соблюдение санитарно-эпидемиологических требований в условиях профилактики и предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID -19).
 2. Делопроизводителю Филимоновой О.В. ознакомить с настоящим приказом работников, разместить настоящий приказ на информационном стенде и официальном сайте школы.
 3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



В.П.Старостина

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575809

Владелец Старостина Вера Петровна

Действителен с 24.03.2021 по 24.03.2022