

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БЕЛОЗОРОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
АЛЕКСЕЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

ПРИКАЗ

От «21» 08 2020 г.

№ 71

Об организации горячего питания

Во исполнение приказа управления образования администрации Алексеевского городского округа № 512 от 20.08.2020 г. «Об организации питания обучающихся общеобразовательных организаций Алексеевского городского округа в 2020–2021 учебном году», и с целью организации сбалансированного питания обучающихся **приказываю:**

1. Обеспечить с 01.09.2020 г.:
 - 1.1. горячее питание (завтрак) с обязательным включением в меню блюда, горячего напитка, натурального меда, молока для обучающихся 1-9 классов за счет бюджетных средств на сумму – 50 рублей на каждого ребенка;
 - 1.2. обеды за счет привлечения родительских средств, всего 28 обучающихся:
 - 50 руб. в день для обучающихся 1-6 классов, всего 12 обучающихся;
 - 52 руб. в день для обучающихся 7-9 классов, всего 16 обучающихся;
 - 1.3. полдники для обучающихся, посещающих школу полного дня за счет средств родителей – 20 рублей.
2. Обучающихся из многодетных семей из расчета 100 руб. в день на одного ребенка по смешанной системе финансирования без компенсации на горячее питание за пропущенные дни, всего 14 обучающихся.
3. Назначить ответственной за организацию горячего питания заместителя директора школы Плахотник О.В.
4. Для контроля за качеством приготовления пищи, создать бракеражную комиссию в составе:
 1. Лисачёва И.М. – воспитатель СП Детский сад, председатель;
 2. Плахотник О.В. – заместитель директора;
 3. Берестовая Т.Н. – повар;
 4. Божко И.А. – повар.
5. Бракеражной комиссии осуществлять работу в соответствии с положением о бракеражной комиссии. Ответственность за ведение журнала готовой продукции возложить на воспитателя СП Детский сад Лисачеву И.М.
7. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в составе:
 - Лисачева И.М., завхоз – председатель комиссии;
 - Берестовая Т.Н., повар – член комиссии;
 - Плахотник О.В. заместитель директора – член комиссии.
8. Комиссии ежеквартально и в межинвентаризационный период производить внезапные снятие остатков продуктов. В результате проверок составлять акты и обо всех нарушениях ставить в известность директора школы.

9. Утвердить график работы школьной столовой (*приложение I*)
10. Завхозу Лисачёвой И.М.:
- 10.1. В срок до 01.09.2020 г. вывесить в столовой график приема пищи обучающимися и дежурства учителей.
- 10.2. Осуществлять контроль за утилизацией пищевых отходов и санитарно-гигиеническим состоянием школьной столовой.
- 10.3. Осуществлять ведение учетной документации пищеблока в соответствии с приложением №10 СанПиН 2.4.5.2409-08 постоянно.
- 10.4. Производить предварительную проверку качества продуктов (по внешним признакам) оформлять обнаруженные некачественные продукты или их недостачу актом, который подписывается представителем учреждения поставщика.
11. Классным руководителям:
- 11.1. Ежедневно вести учет посещения столовой обучающимися с регистрацией в информационной системе образовательных услуг Виртуальная школа;
- 11.2. Обеспечить 100 % охват горячим питанием всех обучающихся школы.
- 11.3. Довести до сведения порядок посещения столовой.
- 11.4. Следить ежедневно во время приема пищи обучающихся за соблюдением санитарных норм и правил, поведением обучающихся.
- 11.5. Организовать реализацию образовательной программы «Разговор о правильном питании» в рамках внеклассной работы при проведении классных часов.
- 11.6. Проводить разъяснительную работу с обучающимися и их родителями о необходимости рационального питания детей и включению мёда и яблок в рацион питания школьников.
12. Назначить ответственным за исправность технологического оборудования на пищеблоке завхоза школы Лисачеву И.М.
13. Назначить ответственным за качество и безопасность получаемой и выдаваемой продукции повара школы Берестовую Т.Н. и осуществлять ежедневную проверку технологии приготовления пищи.
14. Дежурному учителю вести ежедневный учет посещаемости обучающихся столовой.
15. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы:

В.И. Ржевский

С приказом ознакомлены:

О.В. Плахотник

И.И. Мальцева

С.И. Кутнях

И.А. Божко

А.Н. Коваль

Т.Н. Берестовая

И. М. Лисачёва

В.С. Монтус

Утверждаю:
Директор МБОУ «Белозоровская ООШ»
_____ В.И. Ржевский

Режим работы школьной столовой

Понедельник – пятница с 8.00 – 16.00

График приема пищи (понедельник - пятница)

Класс	Время
Завтрак	
1,2 класс	8.15-8.30
5-7 класс	8.15-8.30
3,4 класс	9.15-9.30
8-9 класс	9.15-9.30
Обед	
1,2, 5-7 классы	11.10-11.30
3,4, 8-9 классы	12.15-12.35
Полдник	
1,2, 5-7 классы	14.15-14.30
3,4, 8-9 классы	15.15-15.30