

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Перевозинская средняя общеобразовательная школа  
(МБОУ Перевозинская СОШ)

**ПРИКАЗ**

25.08.2021 г.

№088-од

село Перевозное

**Об организации питания обучающихся в 2021-2022 учебном году**

В целях упорядочения работы по организации полноценного питания в 2021-2022 учебном году

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать питание обучающихся 1-11 классов на период 2021-2022 учебного года в соответствии с нормативными требованиями со 01.09.2021г.

2. Назначить ответственным за организацию питания обучающихся заместителя директора по воспитательной работе Печенину С.В..

**3. Заместителю директора по воспитательной работе Печениной С.В.:**

- подготовить нормативную документацию по организации питания в учебном году;

- сформировать и утвердить списки обучающихся, имеющих право на льготное питание;

- в течении года своевременно вносить изменения в списки обучающихся имеющих право на льготное питание;

- осуществлять и контролировать наличие документов, касающихся питания обучающихся (меню, график посещения столовой, постановления вышестоящих организаций, рекомендации Роспотребнадзора, Положения об организации питания) на информационном стенде столовой и/или на сайте школы;

Своевременно предоставлять классным руководителям, родителям и педагогическим работникам школы полную информацию по вопросам организации питания обучающихся;

- утвердить состав комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся (бракеражная комиссия), сформировать План работы комиссии на учебный год и организовать её детальность.

-в целях упорядочения работы школьной столовой утвердить График посещения столовой обучающимися, с учетом расписания занятий;

**4. Назначить шеф-повара школьной столовой Бородулину С.А. ответственной за:**

- своевременное качественное приготовление пищи в соответствии санитарным требованиям и нормам;
- работать по примерному меню, разработанному с учетом сезонности, необходимого количества основных пищевых веществ и требуемой калорийности суточного рациона, дифференцированного по возрастным группам обучающихся;
- наличие и контроль за заполнением действующей нормативно-технологической документации, необходимого технологического, холодильного оборудования, кухонной и столовой посуды, моющих и дезинфицирующих средств;
- соблюдение сроков и кратности производственного лабораторного контроля за качеством приготовленной пищи;
- обеспечение витаминизации блюд из расчета суточной дозы и числа обучающихся, получающих питание;
- соблюдение санитарно-гигиенических требований на пищеблоке;
- поддержание помещений пищеблока и обеденного зала в должном санитарном состоянии.

**5. Назначить кладовщика Исакову Л.М. ответственной за:**

- обеспечение контроля за качеством поступающих продуктов, наличие м необходимой сопроводительной документации, подтверждающей происхождение, качество и безопасность продуктов, их транспортировку, условия и сроки хранения продуктов;
- своевременное заключение договоров на поставку продуктов питания;
- обеспечение контроля за качеством скоропортящихся продуктов.

**6. Назначить классных руководителей ответственными за:**

- проведение разъяснительной работы среди обучающихся и их родителей о необходимости организованного питания;
- подачу предварительной заявки на питание в школьную столовую до 14-00 час предыдущего дня и уточняющей заявки на питание до 8-30 час;
- сопровождать обучающихся в столовую и контролировать поведение обучающихся в столовой во время принятия пищи.

7. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы :



А.В. Николаев