

**Приказ № 170 -О/Д
по МОУ-СОШ № 4**

г. Маркс

01.09.2022г.

**«Об организации питания
учащихся МОУ - СОШ №4»**

Во исполнение приказа КО АММР № 666 от 01.09.2022г., Закона Саратовской области от 28.11.2013г. № 215-ЗСО «Об образовании», Закона Саратовской области от 30 января 2020 года № 1-ЗСО «О внесении изменения в статью 12 Закона Саратовской области «Об образовании в Саратовской области», статьи 37 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), решений Собрания Марковского муниципального района Саратовской области: № 24/156 от 27.12.2017г. «О компенсационных выплатах на питание отдельным категориям обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях Марковского муниципального района», № 60/447 от 28.05.2020г. «О внесении изменений в решение Собрания Марковского муниципального района от 27.12.2017 года № 24/156 «О компенсационных выплатах на питание отдельным категориям обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях Марковского муниципального района», № 67/507 от 28.12.2020г. «О внесении изменений в решение Собрания Марковского муниципального района от 27.12.2017 года № 24/156 «О компенсационных выплатах на питание отдельным категориям обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях Марковского муниципального района» и в целях создания условий для рационального питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях района

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить обучающихся 1-4 классов бесплатным горячим питанием (обедом) один раз в день в дни обучения в течение учебного года с 01.09.2022г. за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и бюджета субъекта РФ с охватом 100% обучающихся.
2. Утвердить список учащихся 5-11 классов на льготное питание со 02.09.2022г. (Приложение № 1).
3. Утвердить список учащихся с 1 по 4 класс, ежедневно получающих порцию молока со 02.09.2022 года (Приложение № 2).
4. Утвердить график приема пищи учащихся в столовой и график дежурств в столовой.
5. Утвердить ежедневное меню питания, десятидневное меню с обязательным включением белковых, молочных продуктов, овощей, йодированной соли (постоянно) на 2022 -2023 уч. год.
6. Назначить ответственным за составление списков и сбор документов на получение льготного питания социального педагога Бикалиеву З.З.
7. Зам. директора по АХР Карябкиной Е.Г.:
 - 4.1. принять необходимые меры по обеспечению рационального питания школьников на основе договоров, заключенных на 2022 год.
 - 4.2. взять под личный контроль санитарное состояние пищеблоков и комплектование квалифицированными кадрами школьной столовой;
8. Поварам: Семенец С.В., Дмитриевой Л.Н., соц. педагогу Бикалиевой З.З., зам. директора по ВР Морозовой Н.А.:
 - 5.1. Сохранить действующий порядок обеспечения остро нуждающихся обучающихся с 5 по 11 класс двухразовым горячим питанием в дни обучения в течение учебного года, из расчёта 26 рублей на одного ребенка в день со 02.09.2021г., из которых 20 рублей областная субвенция, 6 рублей за счёт средств бюджета муниципального района.

5.2. обеспечить школьным питанием обучающихся за родительские средства.

6. Повару Семенец С.В., зам. директора по АХР Карябкиной Е.Г.:

6.1. совместно с поставщиками продуктов питания обеспечить бесперебойную работу школьной столовой и буфета;

6.2. школьные пищеблока обеспечить необходимым количеством моющих и дезинфицирующих средств и иметь трехмесячный запас моющих и дезинфицирующих средств;

6.3. приготовление пищи осуществлять согласно ежедневного меню с обязательным включением белковых, молочных продуктов, овощей, йодированной соли (постоянно).

6.4. осуществлять постоянно проведение витаминизации и йодирование блюд обучающихся.

6.5. Обеспечить выполнение санитарных правил и требований СанПиНа 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

7. Зам. директора по ВР Морозовой Н.А.:

7.1. Составить график работы школьной столовой и буфета.

7.2. Организовать ежедневное дежурство учителей в школьной столовой.

7.3. Обеспечить предоставление ежемесячного отчета по мониторингу организации питания обучающихся до 20 числа каждого месяца.

7.4. Обеспечить питание обучающихся в режиме 5,6-ти дневной рабочей недели.

8. Назначить ответственными:

-Морозову Н.А.- зам.директора по ВР - ответственной за составление отчета по выдаче молока, осуществление общего контроля за организацией горячего питания в школе;

- Бикалиеву З.З.- соц.педагога - ответственной за оформление соц. паспорта школы, документации для организации льготного питания учащихся;

- Карябкину Е.Г. – зам.директора по АХР - ответственной за фитосанитарную обработку, качество и своевременное оформление и выполнение договоров по питанию, за составление отчета по питанию, за ремонт материально – технического оснащения пищеблока, за прием и выдачу поставленных поставщиком продуктов, ведение складского учета;

-председатель УС школы - ответственной по приему и передачу денежных средств в ЦБ комитета образования ММР для расчета с поставщиками;

-Семенец С.В. – повара – ответственной за прием и выдачу поставленных поставщиком продуктов питания, за приготовление блюд в соответствии с нормами СанПиНа, прием и хранение продуктов, обеспечение норм закладки блюд, ведение складского учета;

9. С целью контроля над качеством ассортимента готовой и сырой продукции создать и утвердить бракеражную комиссию в следующем составе:

Семенец С.В.- повар

Морозова Н.А. - зам. директора по ВР

Калистратова Н.Н.- уполномоченный по защите прав ребенка.

Серкова О.А.. –член родительского комитета

Карябкина Е.Г. – зам.директора по АХР.

10. Утвердить экспертную комиссию по приему продуктов питания в следующем составе:

Фадеева Н.А. –председатель комиссии, директор

Карябкина Е.Г. – член комиссии, зам. директора по АХР

Морозова Н.А. – член комиссии, зам. директора по ВР

11. Назначить материально ответственным лицом за получение и контроль молока, продуктов питания, предоставления отчетов в КО АММР, в том числе вести

ежемесячный табель учета питания заместителя директора по АХР Карябкину Е.Г.,
зам. директора по ВР Морозову Н.А.
13.Контроль за исполнение настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МОУ-СОШ № 4

Семенец С.В.

Дмитриева Л.Н.

Карябкина Е.Г.

Морозова Н.А.

Калистратова Н.Н.

Н.А. Фадеева