

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С.ЧЕРНОЗЕРЬЕ**

**Приказ**

От 01 сентября 2021 г.

№ 58

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

В целях организации полноценного, качественного, соответствующего требованиям нормативных документов питания учащихся в 2021/2022 учебном году, в соответствии с методическими рекомендациями по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций МР 2.4. 0179-20, утвержденные Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 18.05.2020 г.:

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить режим работы МБОУ ООШ с.Чернозерье с учетом увеличения времени для приема пищи: продолжительность перемен между уроками не менее 10 мин, двух перемен продолжительностью не менее 15 мин, одна перемена продолжительностью 20 минут.
2. Назначить ответственным за организацию питания обучающихся повара школы Драгункину Анастасию Васильевну.
3. Организовать горячее питание обучающихся:
  - 3.1. с 02.09.2021 года двухразовое (завтрак, обед) горячее питание.
4. Ответственному за организацию питания обучающихся повару Драгункиной А.В.:
  - обеспечить с 01.09.2021 года двухразовое горячее питание (завтрак, обеды) учащихся 1-9-х классов;
  - осуществлять обеспечение продуктами питания, их правильное хранение, соблюдение сроков хранения, контроль за качеством доставляемых продуктов питания;
  - ежедневно осуществлять контроль за посещаемостью обучающимися учебных занятий и учет выданных рационов питания;
  - осуществлять подготовку отчетной документации по обеспечению школьников горячим питанием и ежемесячно сдавать в бухгалтерию Управления образованием администрации Мокшанского района;
  - проводить систематическую работу по охвату горячим питанием всех обучающихся ОО.
5. Ответственность за прием пищевых продуктов и продовольственного сырья с столовую школы, наличие соответствующих документов, подтверждающих их качество и безопасность, а также принадлежность к определенной партии пищевых продуктов, в соответствии с законодательством РФ и их сохранность до окончания использования сельскохозяйственной продукции; ведение «Журнала бракеража пищевых продуктов продовольственного сырья» возложить на повара Драгункину А.В.
6. Ответственность за осуществление контроля за качеством поступающих продуктов, правильностью закладки продуктов и приготовлением пищи возложить на повара Драгункину А.В.
7. Отпуск горячего питания обучающимся осуществлять в соответствии с графиком питания учащихся в школьной столовой. Ответственность за ежедневное вывешивание в обеденном зале

меню, утвержденное руководителем образовательного учреждения, возложить на повара Драгункину А.В.

8. Ответственность за ежедневный (перед началом работы) осмотр работников столовой ОУ на наличие гнойничковых заболеваний рук открытых поверхностей тела, а также ангины, катаральных явлений верхних дыхательных путей и ведение «Журнала здоровья» по форме возложить на заместителя директора по АХР Лупашину Л.Н.

9. Ответственность за выполнение витаминизации и ведение «Журнала витаминизации третьих и сладких блюд» в соответствии с рекомендуемой формой возложить на повара Драгункину А.В.

10. Ответственность за контроль качественного и количественного состава рациона питания, ассортиментом используемых пищевых продуктов и продовольственного сырья, ведение «Ведомости контроля за питанием» в соответствии с рекомендуемой формой возложить на повара Драгункину А.В.

11. Ответственность за соблюдением условий и сроков хранения скоропортящихся продуктов, требующих особых условий хранения, ведение «Журнала учета температурного режима холодильного оборудования» возложить на повара Драгункину А.В.

12. Заместителю директора по административно-хозяйственной работе Лупашину Л.Н.:

- вести учет родительской платы за обеды, завтраки, возврат денежных средств детям, пропустившим занятия;

- обеспечивать заготовку овощей для школьной столовой.

13. Классным руководителям:

- составлять списки обучающихся, отсутствующих на учебных занятиях, с занесением в тетрадь посещаемости учащихся;

- довести до сведения обучающихся график питания в школьной столовой и четко выполнять его.

14. Педагогу-организатору Крюковой С.И.:

- организовать проведение разъяснительной работы с обучающимися и их родителями по формированию навыков и культуры здорового питания;

- составить график дежурства учителей и обучающихся школы по столовой на 2021-2022 учебный год.

15. Утвердить график питания обучающихся в школьной столовой на 2021-2022 учебный год:

| Классы | Время       |             |
|--------|-------------|-------------|
|        | Завтрак     | Обед        |
| 1      | 9:50-10:10  | 12:05-12:20 |
| 2-4    | 10:10-10:25 | 12:15-12:30 |
| 5-9    |             | 11:10-11:30 |

16. Контроль исполнения настоящего приказа сохраняю за собой.

Директор МБОУ ООШ С. ЧЕРНОЗЕРЬЕ  /О.В.Шибеева/

С приказом ознакомлены

 А.В.Драгункина

Л.Н.Лупашина

С.И.Крюкова