

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 7»**

ПРИКАЗ

от 16.01.2021г

№ 19/а - О

**«Об организации питания обучающихся
школы во втором полугодии 2020-2021 учебного года»**

В соответствии с требованиями СанПина 2.3./2.4.3590-20 На основании Положения «Об организации горячего питания обучающихся МКОУ СОШ № 7 от 01.09.2020г. Приказ № 218».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать бесплатное горячее питание обучающихся 1-4-х классов за счет средств Федерального бюджета, на основании Постановления Правительства Ставропольского края № 460-п от 28.08.2020 г., согласно примерного 10-дневного меню для 1-х классов (5-дневная учебная неделя) и 12-ти дневного примерного меню 2-4-х классов (6-ти дневная учебная неделя).
2. Классным руководителям 1 – 4 классов:
 - подать списки классов для получения бесплатного горячего питания обучающимися ответственному по питанию Усачевой И.В.;
 - ознакомить родителей обучающихся с Порядком обеспечения бесплатным питанием обучающихся начального образования (Постановление Правительства СК № 460-п от 28.08.2020г.);
 - вести учет фактического количества учебных дней посещения обучающегося.
 - своевременно сдавать сведения о фактическом количестве посещения учебных дней каждого обучающегося в течение первых 3 рабочих дней месяца, следующего за отчетным месяцем ответственному за питание Усачевой И.В.
3. Организовать горячее питание отдельных категорий обучающихся (Постановление администрации Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края № 35 от 15.01.2021 года) за счет дотационных выплат на питание в размере 17,85 рублей (из местного бюджета) в день на одного обучающегося в течение 2020-2021 учебного года и родительской доплаты.
4. Сидоренко И.Н. социальному педагогу предоставить списки обучающихся (Приложение №2) в ООКМО на дотационное питание обучающихся из многодетных и социально незащищенных категорий

семей до 20.01.2021 г. Обучающийся получает дотационное питание с момента предоставления необходимых документов и выписки из приказа. (Постановление администрации Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края № 35 от 15.01.2021 года)

5. Классным руководителям 5– 11 классов своевременно сдавать родительскую плату за питание каждый понедельник месяца повару Богачевой М.П.
6. Сдачу родительской платы возложить на повара Богачеву М.П.

7. Усачевой И.В., ответственной за питание:

- составить списки обучающихся 1-4 классов на получение бесплатного горячего питания (Приложение 1);
- принять меры по увеличению охвата горячим питанием в МКОУ СОШ № 7 обучающихся 5-11 классов;
- составить график дежурства учителей в столовой, с учетом графика питания;
- осуществлять руководство работой бракеражной комиссией по контролю за организацией питания;
- организовать проведение разъяснительной работы с обучающимися и их родителями (законными представителями) по формированию культуры здорового питания, этике приема пищи.

8. Определить особый график питания обучающихся школы, в условиях сохранения риска распространения новой коронавирусной инфекции (COVID – 19) следующий (Приложение 3):

| | | | | | | |
|---------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------|----------------------|
| Время | 8.20 – 8.40 | 9.00 – 9.15 | 9.45– 09.55 | 10.30-10.45 | 10.50 – 11.05 | 11.35 – 11.50 |
| Классы | 1а, 1б | 2, 3а, 3б | 4а, 4б | 5б, 6б | 5а, 6а | 7а, 7б, 8, 9, 10, 11 |

9. Повару Богачевой М.П.:

- систематически осуществлять контроль за качеством поступающих продуктов и не допускать поступление пищевых продуктов с истекшим сроком годности;
- следовать примерному меню, сезонное, разновозрастное, согласованное с ТО ТУ Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ставропольскому краю;
- технологические карты (согласно сборника рецептов блюд) с указанием номера рецептуры, год издания, технологии приготовления (подписанные технологом по питанию).
- составление ежедневного меню, утвержденного руководителем, с указанием даты, количества питающихся детей, выхода блюда, стоимости (вывешивается на видном месте ежедневно, для гласности сотрудников, родителей, общественности);
- вести журнал здоровья (ф.3 СанПиН 2.3./2.4.3590-20);

-журнал бракеража готовой кулинарной продукции (ф.2 СанПин 2.3./2.4.3590-20);

-журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья

-журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании(ф.5 СанПиН2.3./2.4.3590-20);

9.1 Осуществлять оформление меню – требования в компьютерном варианте в соответствии с программой, согласно заявки на питание, табеля посещаемости;

-при приготовлении блюд строго соблюдать технологию приготовления блюд, температурный режим;

-инструкции по эксплуатации технологического оборудования на пищеблоке, по технике безопасности и т.д.

9.2.Предоставлять отчеты по питанию в материальный отдел ООКМО не позднее 5 и 15 числа следующего за отчетным месяцем (приходные документы: накладные, расходные документы, меню требований, накопительная ведомость на детей питающихся за родительскую плату и дотационное питание, остаток продуктов по количеству и сумме)

9.3.Осуществлять контроль за санитарным состоянием пищеблока и кладовых, соблюдать режим хранения скоропортящихся продуктов (наличие термометров в холодильниках. Приборов для измерения влажности воздуха), соблюдать режим мытья посуды (для дозирования моющих и обеззараживающих средств использовать мерные емкости, инструкции о правилах мытья посуды и инвентаря с указанием концентрации и объемов применяемых моющих средств, наличие сертификатов. Обновить маркировку оборудования, инвентаря, кухонной посуды (для порционирования использовать инвентарь с мерной меткой объема, картофельное пюре готовить только на протирочной машине.)

9.4.При составлении меню-раскладки, допускается списание продуктов под остаток, в случае невозможности их дальнейшего хранения (учет сроков реализации), выход порций остается неизменным, излишки списываются для дополнительного питания детей.

10. Контроль за полным и рациональным использованием средств, выделенных на питание учащихся, возложить на ответственную за питание заместителя директора по ВР Усачеву И.В.

Директор МКОУ СОШ № 7

С.В.Проконова

Ознакомлены:

Усачева И.В.

Сидоренко И.Н.

Богачева М.П.



[Signature] 16.01.2021

[Signature] - 08.02.2021

[Signature] - 16.01.2021