

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1 пгт СПИРОВО**

ПРИКАЗ

01.09.2023 г.

№ 1/13

« Об организации горячего питания обучающихся учреждения в первом полугодии 2023-2024 учебного года»

С целью организации горячего питания обучающихся, выполнения Закона РФ «Об образовании», соблюдения требований СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания в общеобразовательных учреждениях начального и среднего профессионального образования», МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся ОО», а также осуществления контроля за соблюдением требований законодательства, установленных к работникам столовых (пунктов питания) в 2023-2024 учебном году.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить с 01.09.2023 г. по 30.12.2023 г.:
 - 1.1. бесплатным питанием учащихся 1 – 4 классов в количестве 86 человек (из расчета 70,38 руб. на каждого ребенка).
 - 1.2. бесплатным питанием учащихся из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в количестве 35 человек (из расчета 70,38 руб. на каждого ученика).
 - 1.3. организацию питания за счет средств родителей для обучающихся 1 – 9 классов.

Ответственная: Рябина В.К.

2. Организовать питание обучающихся учреждения в соответствии с «Примерными 10-ти дневными меню», в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания в общеобразовательных учреждениях начального и среднего профессионального образования». Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения директора школы.

Срок исполнения: постоянно

3. Возложить ответственность за организацию питания на медицинскую сестру Вохло И.В. и заведующую столовой Рябину В.К.

Срок исполнения: 2023-2024 учебный год.

4. Утвердить график работы столовой:

Расписание обедов:

- 10.00 – 1 класс
- 10.10 – 2 класс, ОВЗ
- 10.15 – 5,6 класс
- 11.15 – 3,4 класс
- 11.25 - 7,8 класс;
- 12.25 - соцзащита, 9 класс;

13.25 - ГПД (1-4 классы).

5. Утвердить график дежурства в столовой (Приложение)

6. Заведующей столовой Рябининой В.К. составлять меню накануне предшествующего дня, указанного в меню.

6.1. При составлении меню-раскладки учитывать следующие требования:

- определять нормы на каждого учащегося, проставляя норму выхода блюд;
- при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;

- в конце меню ставить подписи медсестры и заведующей столовой.

6.2. Представлять меню на утверждение директора школы накануне предшествующего дня, указанного в меню.

7. Сотрудникам пищеблока – поварам, разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

Срок исполнения: постоянно

8. Назначить заведующую столовой Рябину В.К. ответственной за:

- своевременность доставки продуктов;
- точность веса;
- количество;
- качество;
- ассортимент получаемых от поставщиков продуктов.

8.1. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями МОУ ООШ № 1пгт Спирово и поставщика в лице экспедитора.

8.2. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующей меню, не позднее 16:00 предшествующего дня, указанного в меню.

Срок исполнения: постоянно

9. Поварам: Якимовой И.Н., Трей В.Е., Бабенковой Ю.В.

9.1. строго соблюдать технологию приготовления блюд;

9.2. закладку необходимых продуктов производить по утвержденному заведующей меню-раскладке;

10. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции;
- инструкции по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима;
- медицинскую аптечку;
- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
- суточную пробу за 2 суток.

Срок исполнения: постоянно

11. Работникам пищеблока запрещается раздеваться и хранить личные вещи на рабочем месте.

Срок исполнения: постоянно

12. Назначить ответственными за организацию питания обучающихся классных руководителей и за организацию питания учащихся, находящихся в трудной жизненной ситуации социального педагога Пигусову М.Н.

Срок исполнения: с 01.09.2023 г. по 30.12.2023 г.

13. Контроль за полным и рациональным использованием средств, выделенных на питание обучающихся, а также за исполнением данного приказа оставляю за собой.

И.О. Директора:



А.А. Трифонова

С приказом ознакомлены:

И.Ю. Рунова

Е.В. Садовникова

Н.Н. Соколова

Е.Н. Тряпочкина

О.П. Горянова

Ю.И. Кукушкина

А.В. Яковлева

Р.И. Одинец

С.В. Смородина

В.К. Рябинина

И.Н. Якимова

В.Е. Трей

У.П. Хрусталёва

Е.Н. Кудряшова

Е.П. Пантелеева

Ю.В. Бабенкова

Режим работы школьной столовой**на 2023-2024 учебный год**

№ урока	Расписание звонков	Работа столовой	Ответственный учитель
1 урок	8.30 – 9.15		
2 урок	9.25 – 10.10	10.00 – 1 класс; 10.10 – 2 класс, ОВЗ 10.15 – 5,6 класс;	Рунова И.Ю. Смородина С.В., Пигусова М.Н. Яковлева А.В. Садовникова Е.В.
3 урок	10.30 – 11.15	11.15 – 3,4 класс; 11.25 – 7,8 класс;	Горянова Г.А. Одинец Р.И. Соколова Н.Н, Кукушкина Ю.И.
4 урок	11.40 – 12.25	12.25 – соцзащита; 12.55 - 9 класс	Пигусова М.Н., Тряпочкина Е.Н.
5 урок	12.40 – 13.25	13.25 ГПД	Пантелеева Е.П., Кудряшова Е.Н., Хрусталёва У.П.