

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3 с. АЛХАН-КАЛА
ГРОЗНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧР им. Е.П. САТИНОЙ»**

П Р И К А З

директора МБОУ «СОШ № 3 с. Алхан-Кала»

от 20 августа 2020 г.

с. Алхан-Кала

№ 125/1

Об организации горячего питания школьников
в 2020-2021 учебном году

Во исполнение закона РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.08.2008 №45 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, в учреждениях начального и среднего профессионального образования» (СанПиН 2.4.5.2409-08), Распоряжения Правительства Чеченской Республики от 15.07.2020 года «Об утверждении Перечня мероприятий по организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях, обеспечивающих охват 100 процентов от числа таких обучающихся в указанных образовательных организациях Чеченской Республики», в целях сохранения и укрепления здоровья школьников, совершенствования системы организации школьного питания

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Организовать питание школьников 1-4 классов на период 2020-2021 учебного года в соответствии с нормативными требованиями с 02.09.2020 года.
2. Назначить ответственным за организацию питания школьников по школе Тарамову Зуру Абумуслимовну и вменить ей в обязанности:
 - в срок до 01.09.2020 подготовить нормативную документацию по организации питания;
 - строгое соблюдение норм СанПиН при организации питания;

- ежемесячно до 25 числа предоставлять в администрацию ОУ информацию о проводимом в учреждении мониторинге по организации школьного питания и охвате обучающихся горячим питанием по утвержденной форме;
 - доклады по организации питания на планерках при директоре, на педсоветах, родительских собраниях.
3. Обеспечить сбалансированное рациональное питание, контроль за качеством скоропортящихся продуктов и готовых блюд путем создания бракеражной комиссии.
4. Организовать ежедневное горячее питание обучающихся согласно единому циклическому меню на общую сумму не менее 50 рублей, направить на повышение качества питания, увеличение калорийности и разнообразия горячих завтраков школьников.
5. Старшего повара Байтиеву Тоиту Ойскиенву назначить ответственной за:
- своевременное и качественное приготовление пищи в соответствии санитарным требованиям и нормам;
 - соблюдение 6-дневного циклического меню.
 - контроль за качеством скоропортящихся продуктов и готовых блюд;
 - поддержание помещений пищеблока и обеденного зала в должном санитарном состоянии;
 - ежедневное составление и утверждение меню согласно требованиям Роспотребнадзора;
 - обеспечение сбалансированного рационального питания;
 - своевременное заключение договоров на поставку продуктов питания;
 - контроль за входящим сырьем;
 - за обеспечение помещений столовой моющими и санитарно-гигиеническими средствами;
 - соблюдение санитарно-гигиенических требований на пищеблоке;
 - ежеквартальные отчеты по выполнению норм питания.
6. Классным руководителям 1-4 классов:
- провести родительские собрания с повесткой дня, посвящённой рациональному питанию;
 - продолжить разъяснительную работу с родителями и обучающимися по организации правильного питания учащихся в школе;
 - организовать работу по реализации программы «Разговор о правильном питании».

Вменить в обязанность:

- подачу предварительной заявки на питание в столовую до 14.00 часов предыдущего дня.
- подачу ежедневной уточненной заявки на питание в столовую:
1 смена – до 8.30 час., 2 смена – до 13:30 час.;

- заполнение табеля учета посещаемости столовой;
 - проведение родительских собраний, классных часов, уроков Здоровья по
 - нести полную ответственность за поведением учащихся в столовой;
7. Утвердить график питания учащихся в школьной столовой (Приложение №2).
8. Организовать работу Совета по питанию.
- 8.1. Утвердить состав Совета по питанию на 2020-2021 учебный год (Приложение №3)
- 8.2. Утвердить план работы Совета по питанию (Приложение 4).
9. Астемировой Л.А., медсестре школы:
- вести учет питания детей находящихся на диете;
 - вести журнал учета гнойничковых заболеваний персонала;
 - следить за закладкой и хранением суточных проб.
10. С целью организации делопроизводства по питанию:
- 10.1. Установить место распечатывания и выдачи табелей по питанию не позднее, чем до 25 числа каждого месяца. Ответственность за распечатывание данных табелей возложить на Тарамову З.А.
- 10.2. Заполнение табеля по питанию осуществляет классный руководитель каждый день и несёт ответственность за предоставленные данные в табеле.
11. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.



А.Х. Солсаев

С приказом ознакомлены:

1. Тарамова З.А.
2. Астемирова Л.А.