

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НИКОЛАЕВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
ЯДРИНСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ.**

П Р И К А З

30.08.2022

№ 42

с. Николаевское

**Об организации горячего
питания обучающихся школы
в 2022-2023 учебном году**

В соответствии Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Медико-профилактических мероприятий организации деятельности общеобразовательных организаций новой коронавирусной инфекции (COVID-19), в связи с началом нового учебного года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать на период с 01.09.2022г. по 30.05.2023г. двухразовое горячее питание обучающихся 1-9 классов:
 - 1-4 классы: 1) за счет платы взимаемой с родителей – завтрак
 - 2) бесплатное горячее питание – обед
 - 5-9 классы – завтрак и обед, за счет платы взимаемой с родителей..
2. Утвердить график приема пищи для обучающихся:

Наименование	Время посещения	Классы
Завтрак	9:15-9:30	1, 2, 3, 4 классы
	10:15-10:30	5, 6, 7,8,9 классы
Обед	11:15-11:35	1, 2, 3, 4 классы
	12:20-12:40	5, 6, 7,8,9 классы

3. Возложить ответственность за охват обучающихся горячим питанием, соблюдение графика питания классов, соблюдение правил поведения обучающимися в школьной столовой на классных руководителей 1-9 классов.
4. Утвердить график дежурства в столовой дежурных учителей (приложение 1).
5. Дежурным учителям:

- за 5 минут до окончания урока явиться в столовую и обеспечить накрытие столов для приема пищи обучающимися;

- распределять обучающихся по заранее закрепленным местам для принятия пищи;

- не допускать обучающихся к раздаче;

- дежурство проводить с соблюдением масочного режима, в перчатках;

- обеспечить прием пищи обучающихся в соответствии с графиком приема пищи и времени.

6. Повару Морозовой Августине Олеговне производить приготовление пищи в соответствии с утвержденным 12-дневным меню.

7. Повару Морозовой Августине Олеговне ежедневно следить за исправностью торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы.

8. Контроль за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации, проводит завхозу Андриановой В.М. Контроль за качеством и полнотой закладки приготовляемой пищи проводить ежедневно повару Морозовой Августине Олеговне.

9. Контроль за технологией приготовления пищи и качеством горячих блюд (бракераж готовой продукции) проводить ежедневно ответственные – члены бракеражной комиссии.

10. Контроль за соблюдением правил личной гигиены сотрудников пищеблока проводить ежедневно Андриановой В.М.

11. Контроль и проверка весо-измерительного оборудования проводить 1 раз в четверть. Ответственный – повар.

12. Завхозу Андриановой В.М.:

- обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный и текущий ремонт;

- осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;

- обеспечить наличия торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке, необходимого количества кухонной, столовой посуды и спецодежды;

- обеспечить наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборки помещений;

- выполнять санитарно-гигиенические, санитарно-технические и профилактические мероприятия, препятствующие обитанию, размножению, расселению бытовых насекомых и грызунов;

- обеспечить своевременность качественного проведения влажной уборки помещений пищеблока, обеденного зала;

- осуществлять капитальный и текущий ремонт всех помещений столовой.

13. Администрации (директору и заместителю директора по УВР):

- проводить контроль соответствия дневного меню и предлагаемых учащимся приготовленных блюд;

- проводить контроль приготовленных блюд с выполнением соответствующей записи в журнале бракеражной продукции, в журнале готовой продукции.

14. Классным руководителям;

- обеспечить организационное посещение обеденного зала столовой обучающимися в сопровождении учителя в соответствии с графиком приема пищи;
- не допускать вход в обеденный зал учащихся и работников школы в верхней одежде;
- не разрешать учащимся выносить из столовой продукты питания и столовые приборы.

15. Учителю-предметнику, ведущему урок в классе перед переменной, установленной для приема пищи учащихся класса:

- по окончании урока организованно сопроводить обучающихся класса в столовую в соответствии с графиком приема пищи;
- проследить за соблюдением правил личной гигиены обучающимися перед приемом пищи;
- осуществлять контроль за приемом пищи обучающимися класса.

16. С целью проверки школьной документации по организации питания в школе назначить комиссию в составе:

Алексеева С.А., председатель ПК;

Сидорова М.В., заместитель директора по УВР;

Андрианова В.М., завхоз.

17. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы _____

С данным приказом ознакомлены: _____



К.И. Петров.

Андрианова В.М.
Морозова А.О.
Яковлева А.Н.
Иванова Л.А.
Яковлева С.А.
Васильева Т.М.
Алексеева С.А.
Кокорева Т.Д.
Михайлова А.Ю.