**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Средняя общеобразовательная школа № 2»**

**г. Ядрин Чувашской Республики**

**П Р И К А З**

**от 30 августа 2024 года №97**

**Об организации горячего питания в школе**

В целях упорядочения работы по организации полноценного питания, на основании законов РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 27.02.2007 № 54 «О мерах по совершенствованию санитарно- эпидемиологического надзора за организацией питания в образовательных учреждениях», от 11.03.2012 № 213н/178 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся, воспитанников образовательных учреждений»

 **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным за организацию горячего питания учащихся на период с 2 сентября 2024 года по 30 мая 2025 года заместителя директора по УВР Воронкову Нину Васильевну.
2. Организовать горячее питание в 2023-24 учебном году в виде завтраков и обедов для обучающихся 1-11 классов.
3. Организовать горячее питание для 1-4 классов (из расчета комплексный завтрак-50 рублей, комплексный обед -73 рубля в день на одного ребенка).
4. Организовать горячее питание для 5-11 классов (из расчета комплексный завтрак-55 рублей, комплексный обед 70 рублей в день на одного ребенка за счет родительских средств).
5. Возложить на повара Степанову Н.Ю. следующую ответственность:

- за соблюдение нормативных требований при организации питания обучающихся;

- за ведение необходимой документации и отчетности;

- за входной контроль поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов), результаты которого регистрируются в специальном «Журнале бракеража

поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов»;

- за своевременное и качественное приготовление пищи в соответствии

санитарным требованиям и нормам, ведение «Журнала бракеража готовой

кулинарной продукции»;

- за контроль температурных режимов хранения в холодильном оборудовании,

результаты которого заносятся в "Журнал учета температурного режима

холодильного оборудования";

- за заполнение Меню-требований и накопительных ведомостей;

- за приемку продуктов (при поставке продуктов, расфасованных поставщиком проверять наличие этикетки (ярлыка) поставщика с указанием информации для потребителя в соответствии с ГОСТом, либо наличие копии этикетки (ярлыка) изготовителя, заверенной поставщиком, а также соответствие этикетки (ярлыка) товарно-сопроводительной документации);

- за недопущение к приему пищевых продуктов с признаками недоброкачественности, а также продуктов без сопроводительных документов,

подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае

если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской

Федерации.

6. Возложить на заведующего хозяйством Еремкину Н.А. ответственность:

-за сбор денежных средств на питание учащихся;

- за поддержание помещений пищеблока и обеденного зала в должном санитарном состоянии;

- за обеспечение помещений столовой моющими и санитарно- гигиеническими

средствами.

1. Назначить ответственным за ведение учета и составление отчетности по питанию учащихся заведующего хозяйством Еремкину Надежду Алексеевну.
2. Классным руководителям заявки на питание подавать в столовую каждую пятницу.
3. Классным руководителям сопровождать обучающихся в столовую, следить за порядком и соблюдением санитарно-гигиенических норм во время приема пищи.
4. Обучающимся запрещается входить в столовую в верхней одежде и с портфелями.
5. Классным руководителям довести до сведения обучающихся и родителей предложения администрации школы по организации питания обучающихся.
6. Повару Степановой Н.Ю. усилить меры безопасности на пищеблоке.
7. Создать общественную комиссию за контролем по организации питания в следующем составе:
8. Любимова З.П. – председатель ПК;
9. Зубарева В.А. – учитель начальных классов;
10. Чернов М.С. – председатель управляющего совета школы;
11. Петрова Л.И. – медицинская сестра.
12. Создать бракеражную комиссию в следующем составе:

 1) Степанова Н.Ю. – повар;

 2) Еремкина Н.А. –заведующая хозяйством;

 3) Воронкова Н.В. – заместитель директора по УВР;

 4) Петрова Л.И. – медицинская сестра».

1. Организовать административно-ответственный контроль качества пищевых продуктов. Создать комиссию в следующем составе:
2. Плеханов В.Н. – директор школы
3. Воронкова Н.В. – зам.директора по УВР, ответственная за организацию питания.
4. Чернов М.С. – председатель управляющего совета школы.
5. Утвердить План работы бракеражной комиссии (приложение №1).
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы В.Н. Плеханов

С приказом ознакомлены: Воронкова Н.В.

 Еремкина Н.А.

 Петрова Л.И.

 Степанова Н.Ю. Чернов М.С.

Классные руководители: Ядровкина Л.Г.

Литвинчук М.Ю. Зубарева В.А.

 Васильева В.И.

Максимова Т.О.

Любимова З.П.

 Анюхина И.В.

 Александров А.М.

 Павлова Н.Н.

Ефимова О.В.

 Минников С.В.

##

Приложение №1 к приказу директора школы

 от «30» августа 2024 г. №97

Утверждаю /директор школы

Плеханов В.Н./

**План работы бракеражной комиссии на 2024-2025 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п  | Мероприятия в ОУ | Сроки выполнения | Ответственный |
| 1 | Проведение организационных совещаний | 3 раза в год | Еремкина Н.А.. - председатель комиссии |
| 2 | Контроль санитарного состояния транспорта при доставке продуктов | 1 раз в месяц | Члены комиссии |
| 3 | Отслеживание составления меню в соответствии с нормами и калорийностью блюд | Ежедневно | Члены комиссии |
| 4 | Контроль сроков реализации продуктов | 1 раз в месяц | Члены комиссии в присутствии повара |
| 5 | Отслеживание технологии приготовления, закладки продуктов, выхода блюд | 1–2 раза в неделю | Члены комиссии |
| 6 | Контроль санитарно-гигиенического состояния пищеблока | Постоянно | Член комиссии (медицинский работник, председатель) |
| 7 | Разъяснительная работа с педагогами | 3 раза в год | Еремкина Н.А. председатель комиссии,медицинский работник |
| 8 | Работа с родителями (на общих родительских собраниях) | 2 раза в год | Еремкина Н.А. председатель комиссии  |
| 9 | Отчет на Совете школы о проделанной работе комиссии | Май | Еремкина Н.А. председатель комиссии  |