

**Чăваш Республикин
Етёрне муниципаллă округĕн
муниципаллă бюджетлă пĕтĕмĕшле
пĕлĕ паракан вĕрентĕ учрежденийĕ
«Палтайри пĕтĕмĕшле пĕлĕ
паракан вăтам школ»**

**Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Балдаевская средняя
общеобразовательная школа»
Ядринского муниципального округа
Чувашской Республики**

ПРИКАЗ

30.08.2024

№ 139

Палтай ялĕ
(населенный пункт на чувашском языке)

с. Балдаево
(населенный пункт на русском языке)

**Об организации горячего питания
в 2024-2025 учебном году**

В соответствии со ст. 41 Федерального закона от 29.12.2012 №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации «Охрана здоровья обучающихся», на основании Устава школы, режима работы школы на 2023-2024 учебный год в целях сохранения здоровья обучающихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в школе горячее двухразовое питание (завтрак и обед) в соответствии с двухнедельным меню с 02.09.2024 по 30.05.2025. со 100% охватом.
2. Обеспечение горячим питанием осуществлять за счет средств родительской платы, а при отнесении обучающегося к льготной категории – полностью или частично за счет средств бюджета Чувашской Республики и бюджета Ядринского муниципального округа. Обучающихся 1-4 классов обеспечить бесплатным горячим питанием не реже одного раза в день - завтрак или обед (по заявлению родителей).
3. Ответственность за безвозмездные поступления родителей на питания возложить на классных руководителей и родительские комитеты классов. Собранные поступления сдавать в бухгалтерию школы.
4. В целях упорядочения работы столовой школы установить режим (график) приема пищи. (Приложение 1 к приказу от 30.08.2024 №138)
5. Ежедневно следить за исправностью торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы. Ответственные - повар Е.Ю. Ильина, кухонный работник – Шуверова Н.В..
6. Контроль за технологией приготовления пищи и качеством горячих блюд (бракераж готовой продукции) проводить ежедневно. Ответственные – члены бракеражной комиссии.
7. Контроль и проверка весо-измерительного оборудования проводить 1 раз в четверть. Ответственные - повар Е.Ю. Ильина, кухонный работник – Шуверова Н.В..
8. Завхозу школы Беловой А.Н..
- принять все меры для обеспечения нормальной работы оборудования пищеблока;

- осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;
- обеспечить наличие торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке, необходимого количества кухонной, столовой посуды и специнвентаря;
- 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.

9. Администрации (директору и заместителю по УВР):

- проводить контроль соответствия дневного меню и предлагаемых учащимся приготовленных блюд;
- проводить контроль приготовленных блюд с выполнением соответствующей записи в журнале бракеражной комиссии, в журнале готовой продукции.

10. Классным руководителям:

- обеспечивать организованное посещение обеденного зала столовой,
- назначить дежурных за раздачу горячего питания, за соблюдением дисциплины и ответственного за учет обедающих (из учащихся своего класса) и вменить ему в обязанность ежедневный учет обедающих;
- не разрешать учащимся выносить из столовой продукты питания и столовые приборы;
- представлять в администрацию школы справку о количестве обедающих (ежедневно);
- выявлять причину не обедающих учащихся;

11. Дежурному учителю школы:

- организовать дежурство учащихся дежурного класса в столовой;
- не допускать нарушения дисциплины учащимися школы в столовой;
- проследить за соблюдением правил личной гигиены учащимися перед приемом пищи;
- запускать учащихся в столовую строго по графику организации режима дня школы.

12. Ильиной Е.Ю., повару школьной столовой,

- организовать горячее питание учащихся с соблюдением требований СанПиН;
- строго соблюдать нормы раскладки блюд;
- вести бракеражную книгу столовой;
- вести строгий учет отпуска обедов учащимся и работникам школы и ежедневно отчитываться перед администрацией школы о количестве отпущенных обедов;
- оставшиеся пищевые отходы уничтожить способом денатурации с использованием дезинфицирующих средств с занесением отметки в Журнал денатурации пищевых отходов.

13. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы
С приказом ознакомлены:

Т.Н. Андреева

М.М.Александрова

М.Г. Шуверова
С.В. Семенова
Р.И. Шуверова
Т.В. Ключкова
А.Н. Белова
Е.Ю. Ильина
Н.В. Шуверова