

**ПРИКАЗ**

«01» сентября 2021 г.

№ 50

г. Георгиевск

**«Об организации питания»**

В соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом №44-ФЗ от 5 апреля 2013 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СанПин 2.3/2.4.3590-20, утвержденными Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 27.10.2020 г. № 32, положением Учреждения «Об организации питания»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать с 01.09.2021г. 5-ти разовое питание для проживающих обучающихся и 2-х разовое питание для приходящих обучающихся на базе школьной столовой в соответствии с положением «Об организации питания».

2. Использовать для приготовления школьного питания в 2021/22 учебном году примерное 14-дневное меню рационов пятиразового питания обучающихся (приложения №1).

3. Утвердить график питания обучающихся на 2021/22 учебный год (приложение №2).

4. Назначить ответственной за организацию питания обучающихся технолога Бабанскую Н.А.

5. Создать бракеражную комиссию в следующем составе:

- Ныркова Т.В., директор;
- Карпенко И.А., зам.директора по УВР;
- Швед Н.В., зам.директора по ВР;
- Максимова М.Н., ст. медсестра;
- Бабанская Н.А., технолог;
- Каргина Т.В., повар;
- Щербак Т.И., учитель;
- Аланина В.И., учитель;
- Кобелева Л.К., учитель;
- Чураков А.И., учитель.

В случае производственной необходимости произвести замену члена бракеражной комиссии.

6. Утвердить график подписи членов бракеражной комиссии в журнале бракеража готовых блюд (Приложение 3).

7. Бабанской Н.А. технологу:

7.1. Назначить ответственной за сбор информации по посещаемости обучающихся учреждения.

7.2. Ежедневно контролировать качество и полноту закладки приготовляемой пищи.

7.3. Знакомить педагогов, родителей на совещаниях, родительских собраниях о состоянии питания в учреждении.

8. Максимовой М.Н. старшей медицинской сестре:

8.1. Ежедневно проверять наличие и состояние бракеражных журналов, журнала осмотра персонала на гнойничковые и респираторные заболевания, а также выполнение работниками пищеблока требований к личной гигиене.

8.2. Проводить своевременную профилактическую работу с целью снижения уровня заболеваемости обучающихся учреждения, количества обострений хронических заболеваний желудочно-кишечного тракта.

8.3. Ежедневно следить за состоянием кухонной посуды и специнвентаря.

8.4. Вести ежедневный контроль за соблюдением питьевого режима.

8.5. Вести ежедневный контроль за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации.

9. Работникам пищеблока в обязательном порядке проходить медицинский осмотр и иметь медицинские книжки, свидетельствующие о полном здоровье работника и его гигиенической подготовке.

10. Классным руководителям и воспитателям:

10.1. Пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди обучающихся и их родителей (законных представителей).

10.2. Обеспечивать соблюдение правил личной гигиены обучающихся, правил поведения в школьной столовой.

10.3. Ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи и соблюдением питьевого режима обучающимися.

11. Учителю-предметнику, ведущему урок в классе перед переменой, установленной для приема пищи обучающимися класса:

- обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой обучающихся в сопровождении учителя;

- по окончании урока организованно сопроводить обучающихся класса в столовую;

- не допускать вход в обеденный зал обучающихся в верхней одежде;

- не допускать вынос обучающимися из столовой продуктов питания и столовых предметов;

- назначить дежурных, следящих за уборкой столов обучающимися после приема пищи, за соблюдением дисциплины;

- осуществлять контроль за приемом пищи и соблюдением питьевого режима обучающимися учреждения.

12. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Т.В. Ныркова



С приказом ознакомлены:

Максимова М.Н. *[Signature]*

Бабанская Н.А. *[Signature]*

Карпенко И.А. *[Signature]*

Швед Н.В. *[Signature]*

Каргина Т.В. *[Signature]*

Кобелева Л.К. *[Signature]*

Щербак Т.И. *[Signature]*

Аланина В.И. *[Signature]*

Чураков А.И. *[Signature]*

Копия приказа направлена заместителю директора по УВР Карпенко И.А., заместителю директора по ВР, Швед Н.В. - для ознакомления педагогических работников.

Карпенко И.А. *[Signature]*

Швед Н.В. *[Signature]*