**Приказ №18**

**по Филиалу МОУ СОШ с.Поима Белинского района Пензенской области имени П.П.Липачева в с.Чернышево от 01.09.2021г.**

«об организации

горячего питания в 2021-2022 уч.г.»

В целях организации горячего питания в школе на должном уровне в 2021-2022 учебном году и качественного приготовления пищи, соблюдения всех норм и правил гигиены, в целях сохранения здоровья и жизни детей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Руководствоваться положением по организации питания в школе, утвержденное приказом №\_\_\_ п.1 от 27.08.2021г. директором школы с.Поима Родионовой О.И.

2. Назначить педагога-организатора , Будникову Т.А. – ответственным за организацию горячего питания в школе.

3.Установить следующий режим питания обучающихся согласно Президентских Указов и норм Роспотребнадзора в условиях сложной эпидем.ситуации для учащихся 1-4 классов- бесплатный горячий обед, начало в 12ч.00мин – 12ч.20 мин. ( стоимость 52 руб. 46коп.,);

Обед для все остальных обучающихся: 12ч.00мин- 12ч.20мин.(52 руб.46коп. – за счет родительской платы).

4.Организовать питание обучающихся и использовать в работе меню в соответствии с требованиями, установленными федеральными санитарными правилами Сан ПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в ОУ, учреждениях начального и среднего профессионального образования», Методическими рекомендациями МР 2.4 0179-20.

5.Питание обучающихся осуществлять на основании примерного двухнедельного меню в осенне-зимний период и зимне-весенний период по возрастам для учащихся с 7 до 11лет; с 12 до 18 лет.

6.При разработке примерного меню учитывали: продолжительность пребывания обучающихся в Школе. Возрастная категория, физические нагрузки.

7.В соответствии с примерным меню составлять ответственным работникам и утверждать зам.дир.школы по УВР ежедневное меню, в котором указывать сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия с таблицей замены пищевых продуктов.

8.Питание для каждого класса организуется на численность обучающихся, заявляемую классным руководителем.

При организации питания могут использоваться продукты, выращенные на учебно-опытном пришкольном участке школы.

9.Финансовое обеспечение предоставления питания осущес твляется за счет родительской платы на основании решения родительского собрания (Протокол №1 от 02.09.2021г.)

10.На основании поданных заявлений родителей (законных представителей) на имя зам.дир. школы по УВР на питание обучающихся за счет родительской платы Филиал издает приказ.

11.Стоимость питания определяется в соответствии с меню.

12.Прием денежных средств от родителей (законных представителей) осуществлять следующим образом: Будникову Т.А. – педагога-организатора назначить материально-ответственным лицом за сбор денежных средств, взимаемых с родителей (законных представителей) для организации питания.

13.Вносить родительскую плату за питание детей в Филиале ежемесячно в срок до 30 числа текущего месяца.

14. Родители (законные представители) вносят плату лицу материально-ответственному за сбор денежных средств на организацию питания (Будниковой Т.ПА.), что подтверждается подписью в журнале.

15. Внесенные родителями (законными представителями) суммы денежных средств вносить на счет в банке.

16.Ведомость по уплате и квитанции на прием денежных средств передавать в бухгалтерию.

17.**Ответственный за организацию питания в Филиале (Будникова Т.А.):**

-формирует сводный список обучающихся для предоставления питания;

-обеспечивает учет фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием;

-контролирует сбор платы взимаемой с родителей за питание обучающихся в Филиале;

-осуществлять мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания.

18.Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся в Филиале создать **бракеражную комиссию в составе**:

Шилова Н.В. – зам.директора школы по УВР;

Будникова Т.А. – ответственный за организацию питания обучающихся;

Мусорина Е.В. – председатель родительского комитета;

Базина Г.Н. – председатель местного профсоюзного комитета.

Данной комиссии – проверять качество, объем и выход приготовленных блюд. Их соответствие утвержденному меню и отражать в журнале «Бракераж готовой продукции» под роспись;

-следить за соблюдением санитарных норм и правил, ведением журнала учета сроков хранения и реализацией скоропортящихся продуктов.

- комиссия не реже одного раза в месяц обязана осуществлять проверку организации питания обучающихся, по итогам которых должна составлять акты.

19.1. **Повару – Кузнецовой С.А. вести журнал готовой продукции с учетом выявления сроков реализации продуктов питания;**

19.2. Осуществлять контроль за правильной кулинарной обработкой. Выходом блюд и вкусовых качеств пищи;

19.3. Ежедневно проводить С-витаминизацию третьего блюда непосредственно

перед раздачей.

19.4. Бракеражной комиссии ежедневно проводить снятие пробы и производить записи в журнале бракеража «Готовых блюд».

19.5.Вести ежедневный забор суточной пробы готовой продукции и правильное ее хранение.

20. Возложить ответственность на повара -Кузнецову С.А.: по хранению, маркировке, обработке и правильному использованию по назначению инвентаря и посуды на пищеблоке: правильному выполнению технологии 1-х и 2-х блюд, салатов, проведение С-витаминизации 3-го блюда в соответствии с требованиями Сан ПиН; выдачу готовой пищи только после снятия пробы; соблюдение времени с момента приготовления пищи до отпуска и нахождения на горячей плите (не более 2-х часов)

21.Возложить ответственность на ответственного за эл.хозяйство школы – Шилову Н.В. за бесперебойную работу холодильно-технологического оборудования.

22. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Зам.директора школы по УВР: Н.В.Шилова

С приказом ознакомлены: Т.А.Будникова

Н.И.Дмитриева

Г.Н.Базина

Т.В.Сухова

Л.А.Муругова

А.Н.Самохвалова

С.Н.Будников

С.А.Кузнецова

Е.В.Мусорина