

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ
ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ №104 г. ЧЕЛЯБИНСКА»**

ПРИКАЗ

№ 76 п 8

23.08.2021г.

«Об организации питания обучающихся
в МАОУ "СОШ №104 г. Челябинска"»

На основании «Положения о столовой», «Положения о порядке организации питания обучающихся», в целях обеспечения обучающихся рациональным, качественным питанием, соответствующим возрастным, физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В общеобразовательном учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН создать следующие условия для организации питания учащихся:
 - организовать производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
 - организовать помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
 - разработать и утвердить порядок питания обучающихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).Ответственные: Квирина Т.Ю., руководитель структурного подразделения «Столовая» Срок – 27.08.2021г.
2. Организовать двухразовое горячее питание (завтрак и обед) для обучающихся начальной школы, для обучающихся 5-11 классов - обед.
Ответственные: Квирина Т.Ю., руководитель структурного подразделения «Столовая» – 02.09.2021г.
3. Для поддержания порядка в столовой организовать дежурство представителей администрации школы:
 - понедельник заместитель директора по ВР Ратанина А.В.
 - вторник заместитель директора по УВР Мельникова О.А.
 - среда руководитель структурного подразделения по информатизации Фадюшин О.С.
 - четверг заместитель директора по НМО Кузнецова В.А.
 - пятница заместитель директора по УВР Солодова В.А.
 - суббота руководитель структурного подразделения «Дошкольная подготовка» Ламанова Е.В.
4. Представить директору МАОУ "СОШ №104 г. Челябинска" для утверждения график приема пищи обучающимися по классам.
Ответственная: Квирина Т.Ю.
5. С целью проверки качества питания, соблюдения рецептур, технологических режимов создать бракеражную комиссию в составе:
 - Квирина Т.Ю., – руководитель структурного подразделения «Столовая»
 - Матвеева Т.Г. – медицинский работник школы.
 - Сургучева Л.А. – учитель биологии
6. С целью контроля за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдения санитарно-гигиенических правил, создать комиссию по питанию из состава Родительского совета школы.

Ответственный: Берсенов А.А., Огурцова С.А., Рыбак А.С. до 01.09.2021г.

7. Организовать разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, организовать питание обучающихся класса, приготовить пакет документов для предоставления бесплатного (льготного), дотационного питания, организовать работу с родителями для своевременной оплаты за питание, ежедневно своевременно предоставлять в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе на бесплатной (льготной) основе и ежемесячно до 5 числа следующего за отчетным месяцем сдавать табеля учета питающихся детей.

Ответственные: классные руководители, социальный педагог.

8. Классным руководителям сопровождать обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утвержденным директором школы, контролируя мытьё рук обучающимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

9. Назначить ответственных за организацию питания в школе зам. директора по УВР Савушкину Т.П., Мельникову О.А., Солодову В.А., социального педагога Дедиченко Д.Р., бухгалтера Шаталову Г.П. и вменить им следующие обязанности:

- подготовка пакета документов по школе для организации бесплатного (льготного) питания обучающихся;
- своевременное представление информации по вопросам организации питания в Комитет по делам образования г. Челябинска; посещение всех совещаний по вопросам организации питания, проводимые в Комитете образования;
- контроль количества фактически присутствующих в школе учащихся, питающихся бесплатно (льготно), сверка с классным журналом;
- проверка ассортимента поступающих продуктов питания, меню, стоимости питания, недопущение перерасхода стоимости питания учащихся;
- принятие участия в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи,
- своевременное с медицинским работником школы осуществление контроля за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);
- проведение рабочих совещаний и консультаций с педагогическими работниками по вопросам организации питания, предоставление с классными руководителями необходимой информации в пределах своей компетенции по вопросам организации питания, ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся.

10. Классным руководителям своевременно предоставлять необходимую отчетность в бухгалтерию школы.

11. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ "СОШ №104 г. Челябинска"

Петрова О.В.

