

П Р И К А З
по МБОУ «Красногорская СОШ»

от 11 января 2021 года

№ 1

Об организации горячего питания
обучающихся школы в 2021 году

В целях социальной защиты детей, укрепления их здоровья, обеспечения продовольственной безопасности и организации питания обучающихся, на основании постановления руководителя исполнительного комитета Мамадышского муниципального района №352 от 30 декабря 2020 года «Об организации горячего питания обучающихся в образовательных учреждениях в 2021 году», на основании приказа МКУ «Отдел образования» №2 от 11 января 2021 года,

приказываю:

1. Организовать с 11 января 2021 года по 31 декабря 2021 года горячее питание для обучающихся школы, учредителем которых является Мамадышский муниципальный район Республики Татарстан.

2. На финансирование расходов по питанию обучающихся в школе направить:

- средства районного бюджета из расчета на одного обучающегося в день - 8 рублей 00 копеек;

- для обучающихся из многодетных семей, имеющих 3 детей-дополнительно 5 рублей в день на одного ребенка;

- для обучающихся из многодетных семей, имеющих 4 и более детей- 15 рублей в день на одного ребенка;

- для обучающихся воспитанников в группах продленного дня 10 рублей 51 копейк;

- внебюджетные средства школы (использовать урожай собранный в пришкольном участке, и соответствующий санитарно- гигиеническим нормам);

- добровольные взносы родителей (законных представителей).

3. Организовать с 11 января 2021 года по 31 декабря 2021 года горячее питание для каждого обучающегося общеобразовательных учреждений с 1 по 4 класс в размере -53 рублей 41 копейк.

4. Осуществлять организацию питания обучающихся, воспитанников в соответствии СанПиН2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;

4.1. Привести в соответствии с СанПин 2.4.5.2409-08 и муниципальным положением об организации рационального питания документацию по организации горячего питания обучающихся;

4.2. Организовать питание обучающихся в школе в соответствии «Примерным 12 дневным меню» для организации питания обучающихся, согласованным ТОУ «Роспотребнадзор»;

4.3. Ответственной за организацию горячего питания:

-составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню;

-определять нормы выхода блюд на каждого обучающегося;

-ставить подписи повара, принимавшего продукты из склада;

-представлять меню для утверждения руководителем накануне предшествующего дня.

4.4. Возлагать ответственность за своевременность доставки продуктов, веса, количества, качества ассортимент продуктов на заведующую столовой. Ежемесячно предоставить поставщику продуктов питания письменную заявку с указанием количества заказываемых рационов с учетом заболеваемости.

4.5. Производить выдачу продуктов из склада на пищеблок в соответствии с утвержденным руководителем, не позднее 16 ч.00 м. предшествующего дня указанного в меню;

-при составлении заявки учитывать: контингент обучающихся, имеющих право на льготное питание, на питание за родительские средства (законных представителей);

-при отсутствии обучающихся льготных категорий своевременно корректировать заявку;

-количество обучающихся льготных категорий по списку должно соответствовать по журналу посещаемости на день занятий.

Не производить компенсационные выплаты на питание в случаях:

- отсутствия обучающихся на занятиях без уважительных причин;

- за период болезни.

4.6. Производить ежемесячные компенсационные выплаты за питание:

-обучающимся на дому;

-обучающимся в форме семейного образования.

5.Принять все необходимые меры для осуществления контроля за поступлением всей продукции на пищеблок школы с соответствующими документами (сертификатами), удостоверяющими качество и безопасности и ветеринарными свидетельствами Форма №4, Форма №2 и накладными на каждую доставку продуктов питания постоянно.

5.1. Осуществлять прием только тех продуктов, которые разрешены в питании школьного возраста в соответствии с "Ассортиментом пищевых продуктов для питания детей школьного возраста" с заявкой и товарной накладной.

5.2. Обеспечить контроль за сроками и условиями хранения продуктов и температурного режима в холодильных камерах (постоянно).

5.3. Обеспечить контроль соблюдения работниками пищеблока правил личной гигиены.

6. Организовать одноразовое горячее питание (завтрак) и проводить систематическую работу по 100 % охвату горячим питанием обучающихся школы, в том числе с привлечением добровольных родительских средств (законных представителей).

7. Возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре не выше +2+6 °С на поварах первой и второй смены – Музилеевой А.Н. и Алексеевой Л.А.

8. Шайдуллину Р.Б. - возложить ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с действующими законодательствами, за соблюдение требуемых санитарно-гигиенических норм и правил в школьной столовой.

9. Обеспечить режим работы школы, с учетом времени для приема пищи, установить продолжительность перемены между уроками по СанПиН.

10. Принять конкретные меры по оснащению столовых холодильным и технологическим оборудованием и столовым инвентарем;

11. Использовать в столовой школы только йодированную поваренную соль, молоко с микронуклиентами;

12. Обеспечить С-витаминизацию блюд в зимне-весенний период;

13. Организовать обеспечение обучающихся кипяченой питьевой водой и посудой для питья в течение дня и учебного года;

14. Оформить информационный стенд в обеденном зале столовой и обновлять его содержание в течение учебного года:

- меню;
- приказ об организации питания;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- графики дежурства по столовой и приёма завтраков, обедов;
- материалы о культуре питания, пользе здорового питания;
- инструкции по организации школьного питания в школе;
- именные инструкции по охране труда и технике безопасности;

На пищеблоке необходимо иметь:

- должностные инструкции работников кухни;
- картотеку технологии приготовления блюд;
- медицинскую аптечку;
- график выдачи готовых блюд;
- нормы готовых блюд;
- суточную пробу за 2 суток;
- вымеренную посуду с указанием объёма блюд.

15. Сотрудникам пищеблока, поварам школы:

- организовать питание только по утвержденному и правильно оформленному меню, соблюдать технологию приготовления пищи, выполнение санитарно-гигиенических требований и норм.

16. Ежемесячно сдавать отчеты об организации питания обучающихся в ЦБ МКУ «Отдел образования» не позднее 3 числа следующего месяца.

17. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы:



 Шайдуллин Р.Б.