

МУНИЦИПАЛЬ ДӨЙӨМ БЕЛЕМ  
БИРЕУ БЮДЖЕТ УЧРЕДИЕНИЕЫ  
БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАНЫ  
БАКАЛЫ РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЬ  
РАЙОНЫ  
МИХАЙЛОВКА АУЛЫНЫҢ  
УРТА ДӨЙӨМ БЕЛЕМ  
БИРЕУ МӘКТӘБЕ  
(МДБББУ УДББМ  
МИХАЙЛОВКА А.  
452657, Бакалы районы, Михайловка ауылы,  
Центральная урамы, 4  
ИНН 0207003061 ОГРН 1020200610880



МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
СЕЛА МИХАЙЛОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА БАКАЛИНСКИЙ РАЙОН  
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН  
(МОБУ СОШ с.Михайловка)  
452657, Бакалинский район, с. Михайловка  
улица Центральная, 4, тел 2-75-20  
ИНН 0207003061 ОГРН 1020200610880

## БОЙОРОК

30 августа 2022 г

Об организации горячего питания школьников  
в 2022-2023 учебном году

## ПРИКАЗ

№ 72

Во исполнение закона РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,  
методических рекомендаций 2.4.0180-20, МР2.4.0179-20

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1 Организовать питание школьников 1-11 классов на период 2021-2022 учебный год в соответствии с нормативными требованиями с 01.09.2021 года.

2 Назначить ответственным за организацию питания школьников по школе Абсаликову Л.Г. и вменить ей в обязанности:

- в срок до 0.09.2020 подготовить нормативную документацию по организации питания;
- строгое соблюдение норм СанПиН при организации питания;

3. Организовать ежедневное горячее питание обучающихся согласно единому цикличному меню на общую сумму не менее 59,76 рублей с 1- 4 класс и детей из ММС; на сумму 121,66 рублей для детей ОВЗ 1-4 кл; детей 5-11 кл из ММС на сумму 67,21 рублей; для детей ОВЗ 5-11 кл 141,36, учащихся 5-11 классов на сумму 50 руб

5 Повара школы Селиверстову О.И. назначить ответственной за:

- своевременное и качественное приготовление пищи в соответствии санитарным требованиям и нормам;
- соблюдение 10-дневного цикличного меню; контроль за качеством скоропортящихся продуктов и готовых блюд;
- поддержание помещений пищеблока и обеденного зала в должном санитарном состоянии;
- ежедневное составление и утверждение меню согласно требованиям Роспотребнадзора;
- обеспечение сбалансированного рационального питания;
- контроль за входящим сырьем;
- за обеспечение помещений столовой моющими и санитарно- гигиеническими средствами;
- мытье посуды осуществлять ручным способом с обработкой столовой посуды и приборов дезинфицирующими средствами в соответствии с инструкциями по их применению;
- соблюдение санитарно-гигиенических требований на пищеблоке;
- ежеквартальные отчеты по выполнению норм питания;

6 Запретить повару столовой использование продуктов питания без сертификата качества. В срок до 01.09.2021 г подготовить всю необходимую нормативную документацию по организации школьного питания.

7 Организовать работу сотрудников, участвующих в приготовлении и раздаче пищи, обслуживающего персонала с использованием средств индивидуальной защиты органов дыхания (одноразовых масок или многоразовых масок со сменными фильтрами), а также перчаток. При этом смену одноразовых масок производить не реже 1 раза в 3 часа, фильтров - в соответствии с инструкцией по их применению, п.2.3 СП 3.1/2.4.3598-20.

8 В целях усиления дезинфекционного режима обеспечить запас дезинфекционных средств, обладающих вирулицидным действием для обработки помещений, оборудования, посуды; антисептических средств для обработки рук с дозаторами и установка приборов для обеззараживания воздуха, п.п. 2.3., 2.5 СП 3.1/2.4.3598-20.

9 Ответственному за питание, Абсаликовой Л.Г., . организовать посадку детей в обеденных залах с соблюдением социальной дистанции не менее 1,5 метров между классами путем цветовой разметки (в обеденном зале одновременно могут находиться классы, из закрепленных кабинетов одного блока, расположенных на одном этаже, но не более 5

- Питьевой режим организовать с использованием упакованной питьевой воды промышленного производства, в том числе через установки с дозированным розливом воды (куллеры, помпы и т.п.), обеспечить достаточное количество одноразовой посуды и провести обработку кулеров и дозаторов. При применении одноразовой посуды производить сбор использованной одноразовой посуды в промаркированные одноразовые плотно закрываемые пластиковые пакеты

10 Классным руководителям 1-11 классов:

- провести родительские собрания с повесткой дня, посвящённой рациональному питанию;
- продолжить разъяснительную работу с родителями и обучающимися по организации правильного питания учащихся в школе;
- организовать работу по реализации программы «Разговор о правильном питании».

Вменить в обязанность:

- подачу ежедневной уточненной заявки на питание в столовую:

– до 9 час.;

- заполнение табеля учета посещаемости столовой;

- проведение родительских собраний, классных часов, уроков Здоровья по реализации программы «Разговор о правильном питании»;

- нести полную ответственность за поведением учащихся в столовой;

11 Утвердить график питания учащихся в школьной столовой (Приложение №2).

12. Дежурному учителю:

- вести учет питания детей находящихся на диете;

13 Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой

Директор школы

Оленникова Н.А

**Перечень обязанностей ответственного  
за организацию питания МОБУ СОШ с.Михайловка**

**1. Организовать предоставление питания детям:**

- принимать заявления от родителей (законных представителей) обучающихся о предоставлении обучающимся платного горячего питания либо бесплатного горячего питания или частичной компенсации его стоимости;
- готовить и представлять на подпись директору договоры на оказание услуг по предоставлению горячего питания обучающимся с родителями (законными представителями), чьи дети будут питаться за счет родительской платы; выдавать подписанный второй экземпляр родителям (законным представителям);
- собирать документы для предоставления льгот на питание обучающихся;
- формировать списки обучающихся, чьи родители (законные представители) подали документы на предоставление горячего питания;
- ежегодно закреплять за каждым классом в столовой обеденные столы и доводить эти сведения до классных руководителей;
- сверять ежедневное меню с примерным меню, согласовывать его с директором и размещать в установленном месте.

**2. Осуществлять контрольные мероприятия по предоставлению питания детям:**

- вести ежедневный учет детей, получающих льготное питание;
- осуществлять контроль за посещением детьми столовой и учетом количества фактически отпущенных горячих блюд;
- ежеквартально готовить и предоставлять директору статистическую информацию о получении горячего питания обучающимися по возрастным категориям на основании табелей учета, предоставляемых классными руководителями.

**3. Вести просветительскую работу:**

- оформить стенд о формировании у обучающихся основ здорового и правильного питания, культуры приема пищи;
- обновлять материалы информационного стенда по питанию;
- готовить методические материалы для организации и проведения мероприятий по вопросам здорового питания для обучающихся, их родителей (законных представителей);
- координировать работу классных руководителей и педагогов по формированию у детей культуры питания.

**4. Контролировать качество пищевой продукции:**

- следить за выполнением контрольных мероприятий программы производственного контроля;
- проверять наличие всех необходимых документов от поставщика продуктов питания;
- осуществлять мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносить предложения по улучшению организации питания;
- вносить директору предложения с обоснованием причин о привлечении работников к ответственности.

## **5. Осуществлять контрольные функции:**

- взаимодействовать с хозяйствующими субъектами, поставляющими пищевые продукты, в том числе формировать и своевременно направлять заявку на поставку рационов питания и питьевой воды;
- организовывать работу бракеражной комиссии;
- вести документацию по организации питания;
- вести ведомость учета поступления и расходования родительской платы на питание учащихся;
- представлять отчет по питанию детей в бухгалтерию;
- осуществлять постоянный контроль за санитарным состоянием пищеблока;
- проверять чистоту обеденного зала, готовность линии раздачи, сервировку столов, внешний вид персонала.