Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Красногорская средняя общеобразовательная школа»

Асекеевского района Оренбургской области

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПРИКАЗ |  Номер документа | Дата составления |
| 135 | 31.08.2023г |

Об организации комплексного горячего питания

 школьников в 2023-2024 учебном году.

 В целях упорядочения работы по организации сбалансированного комплексного горячего питания, увеличения показателя охвата горячим питанием обучающихся школы, соответствия с двухнедельным меню,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Утвердить состав бракеражной комиссии:

Тимошенко М.Н. – председатель комиссии, директор школы;

Члены комиссии:

Глазунова Ж.А - заместитель директора школы, председатель ПК;

Лошманова Н.С- председатель родительского комитета;

Кужахметова М.Б- член родительского комитета;

Матвиевская О.А- член родительского комитета.

1.12.Вменить в обязанности бракеражной комиссии следующее:

 - проверка качества приготовления пищи путем снятия проб (запись в бракеражном журнале производить ежедневно)

- проверка качества привезенных продуктов с записью в журнале «Бракераж полученных продуктов» (по мере поступления).

-проверка совместимости хранящихся продуктов в холодильнике (два раза в неделю)

- проверка за исполнением ежедневного меню.

2.Назначить ответственным за организацию питания в школе:

- Глазунову Жанну Ашотовну- заместителя директора.

3.Ответственному за организацию питания выполнять обязанности, указанные в приложении № 1 к настоящему приказу.

4.Для организации питания обучающихся использовать дотационные средства регионального и местного бюджетов в размере 11,45 рублей на одного обучающегося в день.

5.Установить среднюю стоимость:

- для обучающихся 1 – 4 классов – 61,41 рубль на одного обучающегося;

- для обучающихся 5 – 9 классов – 61,45 рублей на одного обучающегося.

6.Установить ежемесячную родительскую плату в размере 50,00 рублей в день на одного обучающегося.

7.Повару школьной столовой Федосеевой А.А. получать продукты только с сертификатом, строго соблюдать санитарно-гигиенический режим, еженедельно в пятницу подавать меню-раскладку на утверждение директору школы.

8.Поварам школы Федосеевой А.А, Кужахметовой Н.И. - ежедневно брать пробы готовой продукции и обеспечить их хранение в течение 2-х суток в соответствии с требованиями.

9.Установить время комплексного горячего питания 1-9 классы в 11.20.

Классным руководителям сопровождать и присутствовать при приеме пищи обучающимися.

10. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор школы: М.Н.Тимошенко

С приказом работники ознакомлены: Ж.А. Глазунова

 О.А.Гоменюк А.Р.Вафин

 М.Б. Кужахметова О.В.Драпко

 О.А.Матвиевская Н.К.Джамбулатова

 М.А.Тропынина А.А.Федосеева

Приложение №1

 к приказу от 31 .08.2023 года

 № 135

**Перечень обязанностей ответственного**
**за организацию питания**

**1. Организовать предоставление питания детям:**

* 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);
* 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 по питанию;
* 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 обучающихся;
* 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.