**Администрация Среднеканского муниципального округа**

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**Средняя общеобразовательная школа п. Сеймчан**

686160, РФ, Магаданской область, Среднеканский район, п. Сеймчан, пер. Клубный, д.8, тел. (8-413-47)9-56-38, kabinet\_direktora\_2012@mail.ru \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИКАЗ

06 сентября 2023 г. № 152

Об организации горячего питания

учащихся школы в 2023/2024 учебном году,

 В соответствии с [Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/902389617/XA00M742MG/) «Об образовании в Российской Федерации», [постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/566276706/) «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"», [постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/566085656/) «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"», [положением об организации питания учащихся](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/57930/), в целях сохранения и укрепления здоровья учащихся, на основании постановления администрации Среднеканского муниципального округа № 42 от 20.02.2023 г. « Об утверждении Порядка обеспечения питанием обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций на территории Среднеканского муниципального округа за счет бюджета муниципального образования Среднеканский муниципальный округ Магаданской области»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за ведение документации по зачислению на питание Муращенко Ю.В., социального педагога.

1.1. обеспечить прием заявлений от родителей (законных представителей) обучающихся о предоставлении обучающимся [бесплатного горячего питания](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/30683/) либо за счет родительской платы.

2. Махневой Ю.В., заведующему производством.

2.1.своевременно сообщать бухгалтеру школьной столовой и кладовщику школы о зачислении или исключении на питание;

2.2. осуществлять контроль за ведением табеля посещения столовой учащимися;

2.3. предоставлять в бухгалтерию в срок до 5 числа каждого месяца, следующего за отчётным, табели учёта посещаемости обучающихся.

3. Утвердить списки обучающихся школы 1-9 классов с ОВЗ для обеспечения бесплатным двухразовым горячим питанием (Приложение 1).

4. Утвердить списки многодетных для обеспечения бесплатным горячим завтраком (Приложение 2).

5. Утвердить списки учащихся, чьи родственники принимают участие в СВО (Приложение 3).

 6. Махневой Ю.В. ., заведующей производством, обеспечить:

- организацию производственного контроля, включающего лабораторно-инструментальные исследования и ведение документации по организации питания в соответствии с существующими требованиями.

- проведение производственного контроля за качеством и безопасностью пищевых продуктов, условиями их изготовления, хранения.

- контроль за формированием рациона питания, приемом пищи.

­ - системный контроль за организацией питания в школе, в т.ч. за утилизацией пищевых отходов и санитарно-гигиеническим состоянием школьного пищеблока.

- профилактические мероприятия по недопущению нарушений правил санитарного законодательства, в т.ч. регламента утилизации столово-кухонных отходов.

- вести технологические карты кулинарных изделий (блюд) согласно меню, «Гигиенический журнал сотрудники» (п. 2.2. СанПиН 2.3/2.4.3590-20), «Журнал учета температурного оборудования холодильного оборудования» (п. 3.8. СанПиН 2.3/2.4.3590-20), «Журнал бракеража готовой кулинарной продукции» (Приложение 4 СанПиН 2.3/2.4.3590-20), «Ведомость контроля за рационом питания» (подп. 8.1.2. п. 8.1. СанПиН 2.3/2.4.3590-20, приложение 13 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20), «Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд» (подп. 8.1.6. п. 8.1.СанПиН 2.3/2.4.3590-20), ежедневный табель учета приемов горячей пищи обучающимися и предоставлять кладовщику школы данные о количестве фактически полученных обучающимися приемов горячей пищи.

- закрепить за каждым классом в столовой обеденные столы и довести до сведения классных руководителей.

7. Классным руководителям 1-11 классов:

 7.1. Осуществлять ежедневное сопровождение учащихся в школьную столовую, соблюдая дисциплину движения. По лестнице в столовую двигаться медленно, по правой стороне движения. Не допускать толканий, обгонов, употребления еды во время движения.

 7.2. Обеспечить организованный вход и выход учащихся из школьной столовой.

 7.3. Осуществлять ежедневный контроль за учащимися во время приема пищи. Не допускать выкриков, толканий, разговоров учащихся во время приема пищи.

 7.4. Осуществлять ежедневный контроль за выносом продуктов питания из обеденного зала.

8. Илькив Л.А., заведующему хозяйством, продолжить работу по укреплению материально-технической базы школьной столовой и повысить ответственность за неукоснительное соблюдение санитарного законодательства, в том числе:

8.1. Наличие условий для соблюдения гигиенических навыков и питьевого режима персоналом и учащимися (бесперебойная работа питьевых фонтанов на этажах, наличие одноразовых полотенец и туалетной бумаги).

8.2. Проведение дезинфекционных обработок, своевременной санитарной очистки территории учреждения, регулярного выноса мусора, пищевых и бытовых отходов.

9. Главному бухгалтеру Милькиной Е.С.:

9.1. обеспечить своевременное перечисление средств на горячее питание обучающихся;

9.2. осуществлять контроль использования поступающих родительских средств на горячее питание детей в полном объеме.

10. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

И.о. директора И.Н.Поддубная

С приказом ознакомлены:

|  |  |
| --- | --- |
| Бурзайкина Любовь Николаевна |  |
| Виноградова Элла Юрьевна |  |
| Иванова Надежда Фёдоровна  |  |
| Илькив Людмила Анатольевна |  |
| Ишмуратова Марина Геннадьевна |  |
| Коняхина Елена Викторовна |  |
| Махнева Юлия Владимировна |  |
| Киселева Людмила Викторовна |  |
| Муращенко Юлия Олеговна |  |
| Ратушева Инна Анатольевна |  |
| Скулябина Людмила Николаевна |  |
| Юринская Марина Николаевна |  |
| Ярышева Светлана Александровна |  |