

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Синицынская общеобразовательная школа"
Кировского района Республики Крым

П Р И К А З

от 01.09.2021г.

с.Синицыно

№ 208 - о

***Об организации горячего питания в школе
на 2021/2022 учебный год***

На основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» №273 – ФЗ (ст.37), с целью организации полноценного питания учащихся, увеличения показателя охвата горячим питанием учащихся школы,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственной за организацию питания заместителя директора по УВР Аметову К.Р.
2. Ответственной за организацию питания:
 - 2.1.руководствоваться в своей работе положением об организации горячего питания в школе и положением о бракеражной комиссии,
 - 2.2.разработать план работы по организации питания и популяризации здорового питания в школе (Приложение 1);
 - 2.3.своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям и педагогическим работникам школы;
 - 2.4.составить базу данных по льготному питанию и систематически ее корректировать по необходимости;
 - 2.5. своевременно оформлять необходимую документацию и предоставлять ее в отдел образования администрации Кировского района Республики Крым по запросу;
 - 2.6.составить режим приема пищи учащимися школы;
3. Утвердить график приема пищи учащимися школы на 2021/2022 учебный год (Приложение 2)
4. Классным руководителям 1-11 классов:
 - 4.1. пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди учащихся класса и их родителей;
 - 4.2.способствовать увеличению показателя охвата горячим питанием учащихся класса;
 - 4.3.обеспечить соблюдение правил личной гигиены учащихся класса;
 - 4.4. ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи учащихся класса;
 - 4.5.обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой учащихся в сопровождении учителя;
 - 4.6.не допускать вход в обеденный зал учащихся в верхней одежде;
 - 4.7.назначить дежурных, следящих за уборкой столов учащимися после приема ими пищи, за соблюдением дисциплины.
5. Назначить ответственным **Канарову Г.Э.**, медработника
 - 5.1.за соответствие организации питания в школе по нормам СанПиН 2.4.5.2409-08от 23 июля 2008 г. N 45, ежедневный охват питание учащихся, согласно утвержденным спискам, учет табелей по питанию.
 - 5.2.за ежедневное предоставление информации о количестве учащихся для организации питания на следующий день.
6. Медработнику **Канаровой Г.Э.**, ежедневно:
 - 6.1.осуществлять контроль соответствия базы данных по льготному питанию и количества питающихся;
 - 6.2.следить за состоянием кухонной посуды и спец.инвентаря;

- 6.3.контролировать за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации;
- 6.4.контролировать качество и полноту закладки приготовляемой пищи;
- 6.5.проводить контроль соответствия дневного меню и предлагаемых учащимся приготовленных блюд;
- 6.6.проводить контроль качества приготовленных блюд с выполнением соответствующий записи в журнале бракеража готовой продукции;
7. Завхозу школы:
- 7.1.следить за исправностью торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы;
- 7.2.обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный, текущий ремонт;
- 7.3.осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;
- 7.4.обеспечить наличия торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке, необходимого количества кухонной, столовой посуды и специнвентаря;
- 7.5.обеспечить наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборки помещений;
8. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Г.В. Герасина
Е.В. Герасина



Директор КР
Кашарова Т.А.

**План работы
по организации горячего питания
в 2021/2022 году**

Цель: создание условий, способствующих укреплению здоровья, формированию навыков правильного питания, поиск новых форм обслуживания детей, увеличение охвата учащихся горячим питанием.

Основные задачи по организации питания:

- Обеспечение бесплатным и льготным питанием категорий учащихся, установленных муниципальным районом.
- Создание благоприятных условий для организации рационального питания обучающихся с привлечением средств родителей (законных представителей).
- Укрепление и модернизация материальной базы помещений пищеблока школы.
- Повышение культуры питания.
- Обеспечение санитарно-гигиенической безопасности питания.
- Проведение систематической разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) и обучающихся о необходимости горячего питания.

1. Организационно-аналитическая работа, информационное обеспечение

№	Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1.	Организационное совещание — порядок приема учащимися завтраков, обедов; оформление бесплатного питания.	Сентябрь	Директор школы, заместитель директора по УВР, ответственные за организацию питания
2.	Совещание классных руководителей: О получении учащимися завтраков, обедов	Октябрь	Зам директора по УВР
3.	Совещание при директоре по вопросам организации и развития школьного питания	Август	Директор школы
4.	Заседание классных руководителей 1-11-х классов по вопросам: - Охват учащихся горячим питанием - Соблюдение сан.гигиенических требований - Профилактика инфекционных заболеваний.	Ноябрь Февраль	Директор школы Зам директора по УВР
5.	Организация работы школьной комиссии по питанию (учащиеся, педагоги, родители).	В течение года	Директор школы Зам директора по УВР
6.	Осуществление ежедневного контроля за работой столовой администрацией школы, проведение целевых тематических проверок.	В течение года	Администрация Бракеражная комиссия

2. Методическое обеспечения

№	Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1.	Организация консультаций для классных руководителей 1-11 классов: - культура поведения учащихся во время приема пищи, соблюдение санитарно-гигиенических требований; - организация горячего питания - залог сохранения здоровья.	В течение года	Зам директора по УВР, ответственные за организацию питания
2.	Обобщение и распространение положительного опыта по вопросам организации и развития школьного питания, внедрение безналичного расчета учащихся.	1 раз в полугодие	Администрация школы

3. Организация работы по улучшению материально-технической базы столовой, расширению сферы услуг для обучающихся и их родителей

	Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1.	Эстетическое оформление зала столовой	Август	Администрация
2.	Разработка новых блюд и внедрение их в систему школьного питания	В течение года	повар, ответственные за организацию питания

4. Работа по воспитанию культуры питания, пропаганде здорового образа жизни среди обучающихся

	Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1.	Проведение классных часов по темам: - Режим дня и его значение - Культура приема пищи - «Хлеб — всему голова» - Острые кишечные заболевания и их профилактика	Сентябрь	Классные руководители 1-11 классов
2.	Беседы для учащихся «Я здоровье берегу!»	Октябрь	Классные руководители 1-4 классов
3.	Конкурс газет среди учащихся 5-9 кл. «О вкусной и здоровой пище»	Ноябрь	Классные руководители 5-9 классов
4.	Беседы с учащимися 10-11 кл. «Быть здоровым – это модно!»	Октябрь	Классные руководители 10-11 классов Завхоз школы
5.	Проекты о здоровье	Февраль	Классные руководители 1-4 классов
6.	Конкурс среди учащихся 5-7 классов «Хозяюшка»	Март	Учитель технологии
7.	Анкетирование учащихся: - Школьное питание: качество и разнообразие обедов - За что скажем поварам спасибо?	Ноябрь Февраль Апрель	Зам. директора по УВР педагог-организатор
8.	Анкетирование детей «Ваши предложения на год по развитию школьного питания»	Май	Зам. директора по ВР

Приложение 2 к приказу
от 01.09.2021г № - о

График работы столовой на 2021/2022 учебный год

№ п.п	Время	Мероприятие	Класс
1	8 ⁰⁰ -8 ³⁰	Прием заявок	
2	09.10 -09.25	Завтрак	1,2класс
3	09.20- 09.35	Завтрак	3,4классы
3	12.05-12.20	Обед	1,2,3классы
4	12.50-13.10	Обед	4,5,6классы
5	13.10-13.25	Обед	7,8,9,10классы