



Российская Федерация  
Республика Дагестан  
Министерство образования и науки РД  
Управление образования Администрации муниципального образования « Кулинский район »  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
« ВАЧИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА »**

---

368 390 Республика Дагестан, МО « Кулинский район », с. Вачи телефон 2 -13 - 85 / факс: 2-13-85  
ИНН 0518001620; КПП 051801001; ОГРН 10600521001629

№ 193

От 31.08.2021 года

**ПРИКАЗ**  
**«Об организации горячего питания учащихся начальных классов  
в 2021 - 2022 учебном году»**

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 15.01.2020 № ПР-113, предусматривающего поэтапный переход с 01.09.2020 до 01.09.2023г на организацию бесплатного здорового горячего питания для обучающихся, осваивающих образовательные программы начального общего образования, а также предоставления государственной поддержки за счет средств федерального бюджета на это, методическими рекомендациями Министерства просвещения Российской Федерации, письмом министерства образования, науки и молодежной политики РД «Об организации питания обучающихся в общеобразовательной организации» и «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» и в целях обеспечения бесперебойного организованного питания учащихся в 2021-2022 учебном году

**Приказываю:**

**1. Утвердить:**

- Положение об организации питания обучающихся в школе МКОУ «Вачинская СОШ»;
- Положение о бракеражной комиссии;
  - Положение о комиссии по контролю за организацией питания учащихся;
  - Должностная инструкция повара столовой МКОУ «Вачинская СОШ»;
  - Должностная инструкция мойщика посуды (посудомойщицы) столовой МКОУ «Вачинская СОШ»;
- План работы по обеспечению качественного питания на 2021-2022 учебный год (Приложение 1);
- 10 дневное меню

**2. Обеспечить одноразовым горячим питанием** обучающихся 1-4-х классов, за исключением лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов, (основание: страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) обучающегося), из расчета среднемесячной стоимости питания не более **61 рублей 00 копеек** в день на одного человека в виде завтраков со 02.09.2021г.

**3. Осуществлять** предоставление питания обучающимся МКОУ «Вачинская СОШ» исходя из фактического посещения обучающимися школы в соответствии с утвержденными нормами питания (*основание: табель учета посещаемости детей*).

**4. Утвердить график приема пищи учащихся 1-4 классов:**

Перемена		Классы	Количество классов
Время	Продолжительность		
9.30 – 9.50	20 минут	2,3,4 кл	3
9.10 – 9.30	20 минут	1	1

**5. Назначить на 2021 - 2022 учебный год ответственным за организацию питания учащихся заместителя директора по УВР Максудову М.А.** с возложением обязанностей по ведению документации и отчетности, а также поручив ему контроль за охватом горячим питанием учащихся 1-4 классов.

**6. Ответственному по питанию заместителю Директора по УВР Максудовой М.А.:**

- организовать бесплатное горячее питание обучающихся 1-4 классов согласно 10-дневному меню на сумму 61 рублей в день на одного ребенка.
- строго соблюдать нормы СанПиН при организации питания;
- составлять ежедневное меню-требование установленного образца с указанием выхода блюда;
- ежедневно вывешивать в обеденном зале меню, в котором указываются названия блюд, их объем (выход в граммах) и стоимость;
- организовать (по необходимости) замену продуктов на равноценные по составу в соответствии с таблицей замены продуктов при отсутствии основных продуктов;
- в начале каждого месяца до 3 числа, следующего за отчетным, сдавать ежемесячный отчет в централизованную бухгалтерию;

**7. Назначить диспетчером по питанию Махачеву Г.С., старшего вожатого.**

**Диспетчеру по питанию:**

- своевременно подавать информацию повару об изменении количества питающихся в накопительной ведомости по медицинским показаниям;
- отслеживать своевременность и точность подачи классными руководителями 1 -4 классов данных о фактическом посещении учащимися столовой в ежедневной накопительной ведомости;
- ежедневно осуществлять прием заявок на текущий день с дальнейшим формированием накопительной ведомости;
- своевременно подавать информацию повару и в бухгалтерию об изменении в списках обучающихся, получающих бесплатное дотационное питание;
- участвовать в работе комиссии по питанию;
- хранить документацию по питанию в течение трех лет в архиве;

**8. Завхоза Магомедову З.С. назначить ответственным за:**

- контроль за входящим сырьем;
- нести ответственность за хранение и выдачу продуктов питания,
- вести соответствующую документацию, согласно требований СанПиНа
- не допускать прием продуктов от поставщиков без сопроводительных документов (сертификата качества).

- нести ответственность за сохранность продуктов питания, их хранение и сроки реализации;
- бесперебойную работу холодильно-технологического оборудования, оснащение кухонным инвентарём, посудой и моющими средствами

**9. Повара Гайдарову Л.Г. назначить ответственной за:**

- своевременное и качественное приготовление пищи в соответствии санитарным требованиям и нормам;
- соблюдение 12-дневного циклического меню;
- контроль за качеством скоропортящихся продуктов и готовых блюд;
- соблюдать технологию приготовления пищи, нормы закладки продуктов,
- за хранение, маркировку, обработку и правильное использование по назначению инвентаря и посуды на пищеблоке;
- за соблюдение времени с момента приготовления пищи до отпуска и нахождения на горячей плите (не более 2-х часов)
- за ежедневный забор суточной пробы готовой продукции и правильное её хранение
- выдачу готовой продукции только после снятия пробы;
- соблюдение санитарно-гигиенические требования на пищеблоке;

**10. Посудомойщицу Ибрагимову К.М. назначить ответственной за:**

- соблюдать санитарно-гигиенические требования к уборке помещений на пищеблоке и правила мытья посуды.
- следить за приготовлением дезрастворов.
- поддержание помещений пищеблока и обеденного зала в должном санитарном состоянии;
- ведение контроля санитарного состояния пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранение, маркировка и правильное использование по назначению, их обработке;
- соблюдение санитарно-гигиенические требования на пищеблоке;

**11. Классным руководителям 1-4 классов:**

- ежедневно производить учет учащихся, посещающих столовую;
- не допускать расхождений данных о посещаемости обучающихся в электронных журналах и табелей учета посещаемости детей;
- провести родительские собрания с повесткой дня, посвящённой рациональному питанию;
- продолжить разъяснительную работу с родителями и обучающимися по организации правильного питания учащихся в школе;
- ежедневно до 8.40 подавать сведения о присутствующих в классе ответственному по питанию Максудовой М.А.;
- присутствовать во время питания обучающихся в обеденном зале, следить за порядком во время приема пищи и следить за порядком во время приема пищи;;
- формировать у детей правила этикета;

12. **Создать бракеражную комиссию в составе:**

**Максудова М.А.** - заместитель директора по УВР

**Махачева Г.С.** - старшая вожатая

**Гусейнова Г.Г.** -учитель начальных классов.

13. Возложить на бракеражную комиссию ответственность за контроль и закладку в котел продуктов питания.

14. Бракеражной комиссии в своей деятельности руководствоваться Положением о бракеражной комиссии, а также:

- усилить контроль за соблюдением качественного рационального питания учащихся;
- следить за разнообразием меню, сроком реализации и качеством продуктов;
- проверять сертификаты на поставку продуктов;
- производить регулярное взвешивание порций;
- ежедневно заносить в бракеражный журнал готовой продукции результаты органолептической оценки приготовленной пищи.
- соблюдать Примерное цикличное меню для организации питания детей в МКОУ «Вачинская СОШ» ;
- соблюдать требования СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»

15. **Создать школьную комиссию по проверке организации и качества питания, обучающихся в составе:**

- **Мирзаева Б.А.**- директор, председатель
- **Загидиева И.М.** учитель математики, председатель профсоюзного комитета
- **Магомедова З.С.**, заведующий хозяйством

16. **Утвердить график** работы школьного пищеблока **с 7.30 до 13.00 ежедневно с понедельника по субботу.**

17. Контроль за выполнением данного приказа **возложить** на заместителя директора по УВР **Максудову М.А.**, ответственного за питание.

Директор  Мирзаева Б.А.

**Ознакомились:**

Зам. директора по УВР		<b>Максудова М.А.</b>	31.08.2021 г
Завхоз		<b>Магомедова З.С.</b>	31.08.2021 г
Ст. вожатая		<b>Махачева Г.С.</b>	31.08.2021 г
Кл. руководитель 1 кл		<b>Рамазанова А.П.</b>	31.08.2021 г
Кл. руководитель 2 кл		<b>Ашаева З.Б.</b>	31.08.2021 г
Кл. руководитель 3 кл		<b>Гусейнова Г.Г.</b>	31.08.2021 г
Кл. руководитель 4 кл		<b>Сапижullaева А.М.</b>	31.08.2021 г
Учитель математики		<b>Загидиева И.М.</b>	31.08.2021 г
Посудомойщица		<b>Ибрагимова К.М.</b>	31.08.2021 г
Повар		<b>Гайдарова Л.Г.</b>	31.08.2021 г

## План работы по обеспечению качественного питания на 2021-2022 учебный год

### Основные задачи по организации питания:

- обеспечение бесплатным питанием категорий учащихся, установленных на основании документов, подтверждающих статус малообеспеченных семей;
- создание благоприятных условий для организации рационального питания для категории учащихся, которые питаются платно;
- укрепление 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.

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1.	Создать комиссию по контролю за организацией и качеством питания обучающихся. Утвердить состав бракеражной комиссии по контролю за качеством питания. Утвердить режим работы школьной столовой.	Август- сентябрь	Завхоз, директор, зам.дир.по УВР
2.	Санитарное состояние школьной столовой. Контроль обеспеченности столовой санитарно-гигиеническими средствами.	1 раз в месяц	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся.
3.	Соблюдение графика питания учащихся	1 раз в месяц	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся.
4.	Личная гигиена учащихся	ежедневно	Деж.учитель,
5.	Контроль веса выдаваемых блюд	1 раз в неделю дней	Бракеражная комиссия
6.	Бракераж готовой продукции	Ежедневно перед вылачей блюл	Бракеражная комиссия
7.	Опрос уч-ся о качестве организации горячего питания. Заключение о качестве питания	1 раз в полугодие	зам.директора по УВР, Классные руководители
8.	Контроль за организацией работы с родителями по вопросам организации рационального питания детей	На родительских собраниях	зам.директора по УВР,классные руководители.
9.	Контроль за организацией просветительской работы по пропаганде здорового питания среди детей и их	1 раз в четверть	зам.директора по УВР,классные руководители.
10.	Мониторинг результативности организации питания обучающихся:	1 раз в полугодие	зам.директора по УВР,классные руководители.

