Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3» сельского поселения Малка Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики

П Р И К А З

от 30 августа 2022 года **№128**

Об организации питания обучающихся 1-11 классов в 2022-2023 учебном году

В соответствии с постановлением Главы местной администрации Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики от 12 октября 2021г № 763 «Об организации питания в образовательных учреждениях Зольского муниципального района КБР и взимании родительской платы» и постановлении от 24 августа 2022 года №555 «О внесений изменений в постановление местной администрации Зольского муниципального района КБР от 22 октября 2021 года «770» в целях сохранения и укрепления здоровья обучающихся во все время их пребывания в образовательном учреждении

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Организовать со 2 сентября 2021 года:
   - бесплатное горячее питание для детей 1-4 классов в количестве 100 обучающихся в размере 70,00 в день на одного обучающегося за счет средств бюджетов всех уровней (приложение №1);
   - горячее питание для обучающихся 5-11 классов в количестве 133 обучающихся в размере 65,00 рублей в день на одного обучающегося за счет средств бюджета Зольского муниципального района и родительской платы в соотношении 30% на 70% (приложение №2).
2. Установить с 01.09.2021 года родительскую плату за организацию горячего питания обучающихся 5-11 классов в размере 1044 рубля в месяц.
3. Назначить ответственным за организацию питания обучающихся 1-11 классов социального педагога Тленкопачеву Марию Каральбиевну.
4. Ответственному за организацию питания в школе социальному педагогу Тленкопачевой Марии Каральбиевне и класрукам 1-11 классов в срок до 03.09.2022 года заключить с родителями (законными представителями) обучающихся дополнительные соглашения к договорам об организации питания.
5. Для осуществления систематического контроля за организацией и качеством питания обучающихся в школе создать Общественный совет в следующем составе:
   1. Ворокова Светлана Мусовна – председатель Совета родителей (законных представителей) обучающихся – председатель Общественного совета.

2. Тленкопачева Мария Каральбиевна – социальный педагог.
3. Гадзова Асият Борисовна – учитель начальных классов, член профкома.
4. Начоева Асият Темиржановна – медицинская сестра.
5. Эльчепарова Марина Хасановна– родитель (законный представитель).

6. Утвердить Положение и план работы Общественного совета по питанию на 2022-2023 учебный год (приложения №3, №4).
7. Для организации калорийного и бесперебойного питания школьников:
- создать бракеражную комиссию в следующем составе:
   1. Начоева Асият Темиржановна – медицинская сестра.
   2. Ципинова Хайшет Мухамедовна – повар.
   3. Тленкопачева Мария Каральбиевна – социальный педагог.
8. Утвердить графики:
   - работы школьной столовой (приложение №5);
   - питания детей по классам (приложение №6);
   - дежурства обучающихся и учителей в обеденном зале (приложение №7);
   - проведения генеральных уборок столовой и складских помещений (приложение №8).
9. Ответственному за организацию питания обучающихся Тленкопачевой Марии Каральбиевне своевременно:
   - собрать заявления родителей (законных представителей) обучающихся желающих получать питание в школьной столовой;
   - подготовить журналы учета посещения обучающимися школьной столовой;
   - организовать дежурство учителей в обеденном зале в соответствии с графиками дежурств;
   - контролировать совместно с медицинской сестрой меню-требования и качество приготовленных блюд;
   - контролировать своевременное и правильное ведение журналов учета посещения обучающимися школьной столовой.
   - своевременно размещать на официальном сайте образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» необходимую информацию об организации питания в образовательном учреждении в соответствии с требованиями;
10. Возложить на повара Ципинову Хайшет Мухамедовну ответственность за:
   - организацию процесса приготовления блюд в полном соответствии с технологической документацией;
   - организацию работы столовой в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими правилами и нормами;
   - отбор суточной пробы в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями;

- наличие в столовой пакета документов по организации питания обучающихся: копии локальных нормативных актов, списки обучающихся по классам, журналы учета посещения обучающимися столовой, скрепленные по месяцам меню-раскладки;
- ежедневно (не позднее 7ч.30мин.) вывешивать на доске объявлений меню-требование на данный день;

11. Возложить на медицинскую сестру Начоеву Асият Темиржановну ответственность за:
    - качество и ассортимент блюд; составление меню-требований в строгом соответствии с 10-дневным меню;
    - правильность и своевременность ведения журналов: бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья; готовой продукции,журнала «Здоровье»;
    - санитарно-гигиеническое состояние обеденного зала, кухни и складских помещений, организацию генеральных уборок с применением моющих и дезинфицирующих средств;
    - ежедневное использование работниками пищеблока спецодежды и средств индивидуальной защиты (маски и перчатки). При этом смена одноразовых масок должна производиться не реже 1 раза в 3 часа, фильтров – в соответствии с инструкцией по их применению;
    - регулярную обработку обеденных столов до и после каждого приема пищи с использованием моющих и дезинфицирующих средств в соответствии с требованиями СанПиН;
    - обработку столовой и чайной посуды, столовых приборов после каждого использования путем погружения в дезинфицирующий раствор с последующим мытьем;
    - оформление обеденного зала плакатами и памятками на санитарно-гигиенические темы;
    - наличие сопроводительных документов на пищевые продукты.
12. Возложить на кладовщика Ворокову Ларису Амербиевну ответственность за:
    - прием продуктов, доставляемых поставщиками, их качество и требуемое количество;
    - правильное хранение продуктов питания;
    - ежедневную выдачу поварам необходимого количества продуктов в соответствии с меню-требованием поваров;
    - работу с поставщиками продуктов;
    - своевременное и правильное ведение складской документации: журнала складского учета, журналов сырых и скоропортящихся продуктов, журнала записи замены продуктов на равноценные; журнала регистрации обработки емкости для используемой воды; хранение меню-требований на неделю, месяц и т.д.
13. Возложить на заведующего хозяйством Ципинова Анзора Хасеновича ответственность за:

- ознакомление всех работников школьной столовой с инструкциями по охране труда при работе с технологическим оборудованием;
- наличие около каждого вида оборудования инструкции по его использованию;
- создание на рабочих местах условий для соблюдения сотрудниками правил личной гигиены (наличие мыла, полотенец и др.);
- техническую исправность холодильного и технологического оборудования;
- соблюдение всеми работниками столовой норм и правил охраны труда и техники безопасности;
- своевременное проведение соответствующего инструктажа на рабочем месте;
- своевременное обеспечение работников спецодеждой, уборочным инвентарем, моющими и дезинфицирующими средствами.

14. Классным руководителям 1-11 классов:
    - отмечать ежедневно в соответствующем журнале обучающихся, посещающих столовую;
    - организованно в назначенное время заводить детей ежедневно в столовую, следить за дисциплиной и порядком на все время нахождения детей в обеденном зале и так же организованно выводить их из столовой;
    - проводить на классных часах короткие беседы с обучающимися о культуре поведения за обеденным столом и формировании культуры питания;
15. добиваться от родителей (законных представителей) своевременного, в соответствии с договором между школой и родителями, внесения родительской доплаты за организацию питания детей.
16. Уборщику служебных помещений Выковой Мадине Лионовне:
    - содержать в течение учебного года обеденный зал, складские помещения и вестибюль столовой в строгом соответствии с нормами СанПиН;
    - систематически следить за соблюдением детьми питьевого режима, своевременно ставить в известность ответственного дежурного о фактах нарушения режима.
17. Преподавателю информатики, ответственному за работу школьного сайта Гадзевой Р.Б. своевременно разместить в разделе «Организация питания в образовательной организации» представляемую информацию по организации питания.
18. Настоящий приказ довести до сведения всех участников образовательных отношений.

19. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.