

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УДАЧНЕНСКАЯ ШКОЛА»
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «УДАЧНЕНСКАЯ ШКОЛА»)**

П Р И К А З

09.01.2023г.

№ _____

с. Удачное

**Об организации питания обучающихся
во втором полугодии 2022/2023 учебного года**

Во исполнение Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, требований СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (утвержденного постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020г.№32), Постановления Администрации Красногвардейского района Республики Крым от 31.08.2022г. №223-п «Об утверждении Порядка организации питания обучающихся в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях Красногвардейского района Республики Крым и Порядка выплаты денежной компенсации взамен бесплатного льготного горячего питания детям с ограниченными возможностями здоровья, а также детям инвалидам, имеющим статус обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, получающих образование на дому на основании медицинских показаний», Постановления Администрации Красногвардейского района Республики Крым от 18.11.2022г. №311-п « О внесении дополнений в постановление Администрации Красногвардейского района Республики Крым от 31.08.2022 №223-п, в целях укрепления здоровья детей и подростков, их социальной поддержки, **приказываю:**

1. Организовать бесплатное питание (завтрак) для обучающихся 1-4 классов с 09.01.2023и детей льготных категорий 5-9 классов с 09.01.2023г.
2. Утвердить списки учащихся 1-4 классов и детей льготных категорий 5-9 классов для организации бесплатного льготного питания (завтрак) (Приложение 1).
3. Организовать бесплатное питание (обед) для детей льготных категорий 1-9 классов с 09.01.2023г.
4. Утвердить списки учащихся льготных категорий 1-9класс для организации бесплатного льготного питания (обед). (Приложение 2)
5. Утвердить график питания обучающихся на 2 полугодие 2022-2023 учебного года. (Приложение 3).
6. Назначить дежурным в столовой, во время питания учащихся льготной категории, медицинскую сестру Кравченко А.И.
7. Назначить ответственным за организацию питания в МБОУ «Удачненская школа» заместителя директора Казанкову Е.М.
8. Ответственному за организацию питания Казанковой Е.М.:
- 8.1. Координировать работу по формированию культуры здорового питания учащихся и их родителей;
- 8.2. Своевременно вносить изменения в списки учащихся на питание в связи с выбытием и прибытием учащихся;
- 8.3. Осуществлять мониторинг удовлетворенности качеством питания.
9. Школьной медицинской сестре Кравченко А.И.:
- 9.1. Вести ежедневный контроль за состоянием здоровья и кожных покровов работника столовой, результаты фиксировать в соответствующем журнале;
- 9.2. Контролировать прохождение работником столовой медицинского осмотра;
- 9.3. Проводить бракераж поступающих готовых блюд, результаты фиксировать в соответствующем журнале;
- 9.4. Осуществлять постоянный контроль за качеством и ассортиментом поступающей продукции, готовых блюд, соответствию обедов утверждённому меню;
- 9.5. Осуществлять постоянный контроль за санитарным состоянием помещений буфета и обеденного зала, соблюдением требований при раздаче пищи;

- 9.6. Осуществлять контроль за соблюдением питьевого режима учащихся;
- 9.7. Формировать заявки на заказ порций (завтрак, обед) в телефонном режиме с учетом посещаемости учащимися учебных занятий.
- 9.8. Проводить совместно с классными руководителями постоянную разъяснительную работу по привитию навыков здорового питания и личной гигиены как неотъемлемой части формирования навыков здорового образа жизни.
10. Классным руководителям 1-9-х классов:
 - 10.1. Провести работу по 100% охвату детей школьного возраста всеми видами питания;
 - 10.2. Вести ежедневный учёт детей, в том числе льготных категорий, которые получают горячее питание;
 - 10.3. Контролировать заявки на количество учащихся для предоставления питания;
 - 10.4. В оперативном порядке (в течение дня) выяснять причины отсутствия учащегося и учесть наличие ребенка либо его отсутствие при формировании заявки на питание на следующий день.
 - 10.5. Еженедельно составлять таблицу учета питания учащихся;
 - 10.6. Вести постоянную работу по привитию детям и подросткам навыков здорового питания, правил личной гигиены;
 - 10.7. Вопросы организации питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты социологических опросов, предложения по улучшению питания, формированию культуры питания и др.) не реже 1 раза в полугодие обсуждать на родительских собраниях в классах.
11. Предоставить возможность получения дополнительного питания обучающимся через буфет в соответствии с рекомендуемым СанПиНом 2.3/2.4.3590-20).
12. Предоставить директору школы Казанкову А.Н., а в случае его отсутствия заместителю директора Казанковой Е.М., право утверждать ежедневное меню-раскладку.
13. Утвердить состав бракеражной комиссии:
Председатель – Кравченко А.И.-мед.сестра;
Члены комиссии: Сейтхалилова Э.М.– председатель ПК,
Дитюк О.В. – член родительского комитета.
14. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

С приказом ознакомлены:



А.Н.Казанков

[Handwritten signatures]
А.С. Сейдаметова
Е.К. Лизунова
Е.А. Самодаева
А.А. Григорьева
Е.М. Казанкова
Л.А. Сычевская
Е.В. Дулепова
Ю.В. Воронько
А.И. Кравченко
Э.М. Сейтхалилова

14. контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.