

**ПРИКАЗ**

26.08.2019

№ 274

*«Об организации  
горячего питания в ГБОУ ООШ пос.Сборный  
в 2019-2020 учебном году».*

На основании устава школы, в целях регулирования отношений между комбинатом школьного питания, школой и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации горячего питания в ГБОУ ООШ пос. Сборный,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать питание обучающихся и сотрудников ГБОУ ООШ пос. Сборный с 03.09.2019 г. силами и специалистами АО «Комбинат питания», из продуктов, приобретенных организацией, осуществляющей питание, на пищеблоке Учреждения за счет средств, поступающих от родителей (законных представителей) обучающихся, сотрудников Учреждения непосредственно в адрес АО «Комбинат питания», на основе трехстороннего договора между организацией, осуществляющей питание, родителями (законными представителями) обучающихся или сотрудниками Учреждения, ГБОУ ООШ пос. Сборный.
2. Организовать горячее питание обучающихся в виде горячих завтраков.
3. Изготовление горячих завтраков, необходимых для обеспечения питанием обучающегося осуществлять в соответствии с 10-дневным циклическим меню, согласованным с территориальным отделом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Самарской области в г. Сызрани.
4. Назначить ответственным за организацию горячего питания учащихся, заведующего хозяйством Роот Ю.А.
5. Ответственному за питание Роот Ю.А.:
- 5.1. Осуществлять контроль за исполнением АО «Комбинат питания» при организации питания действующих государственных стандартов и технологических нормативов, технических условий, действующих правил и норм производственной санитарии согласно требованиям СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования", СанПиН 2.3.6.1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья», нормативных требований охраны труда и других правил и нормативных документов, предъявляемых к организации общественного питания детей.

5.2. Контролировать посещение столовой и ежедневный учет количества обучающихся, фактически получающих питание.

5.3. Ежедневно направлять в «Комбинат питания» доступными средствами связи (до 14.00 часов текущего дня) информации о количестве завтраков на следующий день. Нести ответственность за достоверность переданной информации.

5.4. Информировать родителей (законных представителей) в течение учебного года о порядке организации горячего питания.

5.5. Осуществлять контроль за ведением классными руководителями фактического питания обучающихся табелей посещения обучающихся столовой.

5.6. Осуществлять контроль за оформлением сводных списков получателей питания.

5.7. Вести документацию по питанию в соответствии с нормами СанПиН;

5.8. Контролировать соблюдение требований к оборудованию пищеблока, инвентарю, посуде СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;

5.9. Контролировать сроки реализации продуктов, наличие документов, подтверждающих качество поступающей продукции;

5.10. Ежедневно контролировать полноту закладки продуктов, качество приготовления завтраков, производить записи о проведенном контроле в соответствующие журналы.

5.11. Допускать выдачу готовых блюд только после снятия пробы.

5.12. Контролировать ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2...+6 °С.

5.13. Согласно п.9.4. СанПиН 2.4.5.2409-08 контролировать проведение С-витаминизацию третьих и сладких блюд.

5.14. Ежедневное меню в соответствии с 10-дневным примерным циклическим меню размещать в доступном месте.

5.15. Контролировать время приема пищи обучающимися согласно утвержденному графику.

6. Утвердить график приема пищи:

1 – 4 классы – 10.00 – 10.20;

5 – 9 классы – 11.00 – 11.20.

7. Закрепить столы в школьной столовой между обучающимися ГБОУ ООШ пос. Сборный следующим образом:

1 класс – стол № 1, № 2, № 3; № 4

4 класс – стол № 8, № 9; №10; №11

2 класс – стол № 12, № 13, № 14; №15

5 класс – стол № 6, 12,13;

8 класс – стол № 1, 2, 3

3 класс – стол №5, № 6, № 7;

6 класс – стол № 7,8,9,10

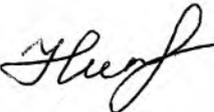
9 класс – стол № 4, 5, 11;

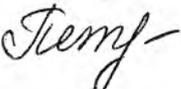
8. Классным руководителям:

7 класс – стол № 14, № 15; № 16

8.1. Доводить до сведения родителей (законных представителей) информацию об организации питания.

- 8.2. Организовать подачу ежедневной заявки (кол-во учащихся) ответственному по горячему питанию Рот Ю.А. до 11.00
- 8.3. Вести табель посещаемости столовой обучающимися класса.
- 8.4. Присутствовать в столовой при получении пищи обучающимися.
- 8.5. Соблюдать нумерацию столов во время приема пищи обучающимися.
9. Майорову Л.А., имеющую медицинское образование, назначить председателем бракеражной комиссии, и утвердить состав бракеражной комиссии:  
 Дудина О.В. - учитель начальных классов, классный руководитель 2 класса  
 Швецова Л.А. - учитель физической культуры, классный руководитель 6 класса  
 Нестерова Л.Б. - представитель Управляющего совета  
 Майоровой Л.А. - председателю бракеражной комиссии осуществлять строгий контроль за качеством и количеством приготовленных блюд, а также за соблюдением санитарно-гигиенических норм.
10. При обнаружении недостатков в работе докладывать в письменном виде директору школы Николаевой Н.А.
11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:  Н.А. Николаева

С приказом ознакомлены:  
 Учитель начал. классов,  
 кл.руководитель 1 кл.:  Л.М. Петрова

Учитель начал. классов  
 кл.руководитель 2 кл.:  О.В. Дудина

Учитель начал. классов:  
 кл.руководитель 3 кл.:  Д.А. Никитина

Учитель начал. классов:  
 кл.руководитель 4 кл.:  Л.А. Майорова

Учитель математики и информатики,  
 кл.руководитель 5 кл.:  О.А. Шагалкина

Учитель физ. культуры,  
 кл.руководитель 6 кл.:  Л.А. Швецова

Представитель Управляющего совета,  
 кл.руководитель 7 кл.:  Л.Б. Нестерова

Учитель математики,  
 кл.руководитель 8 кл.:  Е.В. Евдокимова

Учитель истории, обществознания,  
 кл.руководитель 9 кл.:  В.А. Мишко

Заведующий хозяйством:  Ю.А. Рот

- 8.2. Организовать подачу ежедневной заявки (кол-во учащихся) ответственному по горячему питанию Рот Ю.А. до 11.00
- 8.3. Вести табель посещаемости столовой обучающимися класса.
- 8.4. Присутствовать в столовой при получении пищи обучающимися.
- 8.5. Соблюдать нумерацию столов во время приема пищи обучающимися.
9. Майорову Л.А., имеющую медицинское образование, назначить председателем бракеражной комиссии, и утвердить состав бракеражной комиссии:  
Дудина О.В. - учитель начальных классов, класный руководитель 2 класса  
Швецова Л.А. - учитель физической культуры, класный руководитель 6 класса  
Нестерова Л.Б. - представитель Управляющего совета  
Майоровой Л.А. - председателю бракеражной комиссии осуществлять строгий контроль за качеством и количеством приготовленных блюд, а также за соблюдением санитарно-гигиенических норм.
10. При обнаружении недостатков в работе докладывать в письменном виде директору школы Николаевой Н.А.
11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:

Н.А. Николаева

С приказом ознакомлены:

Учитель начал. классов,  
кл.руководитель 1 кл.:

Л.М. Петрова

Учитель начал. классов  
кл.руководитель 2 кл.:

О.В. Дудина

Учитель начал. классов:  
кл.руководитель 3 кл.:

Д.А. Никитина

Учитель начал. классов:  
кл.руководитель 4 кл.:

Л.А. Майорова

Учитель математики и информатики,  
кл.руководитель 5 кл.:

О.А. Шагалкина

Учитель физ. культуры,  
кл.руководитель 6 кл.:

Л.А. Швецова

Представитель Управляющего совета,  
кл.руководитель 7 кл.

Л.Б. Нестерова

Учитель математики,  
кл.руководитель 8 кл.:

Е.В. Евдокимова

Учитель истории, обществознания,  
кл.руководитель 9 кл.:

В.А. Мишко

Заведующий хозяйством:

Ю.А. Рот