

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ №5»
(МОУ «ГИМНАЗИЯ №5»)

ПРИКАЗ

«30» августа 2022 года

№ 254

г. Саратов

**Об организации работы по обеспечению
обучающихся горячим питанием 2022/2023
учебный год**

На основании ФЗ РФ от 29.12.2012 г № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Устава МОУ «ГИМНАЗИЯ №5», приказа комитета по образованию муниципального образования «Город Саратов» от 16.08.2021 года № 460 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся муниципальных образовательных учреждений», а также в целях сохранения и укрепления здоровья обучающихся, осуществления мер по социальной защите детей из семей, нуждающихся в социальной поддержке, в целях обеспечения социальных гарантий обучающихся, создания необходимых условий для совместной работы по организации питания ИП Павлюкова Л.В.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за контроль качества получаемой и выдаваемой продукции заместителей директора по ВР Калинину Н.А. и Белюкову Е.А.
2. Ответственным по горячему питанию организовать с ИП Павлюкова Л.В. питание обучающихся в соответствии с СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»; СанПиН 2.3.2.1940-05 «Организация детского питания» (с дополнениями и изменениями №1 в редакции СанПиН 2.3.2.2399-08);
3. Обеспечить со 02.09.2022 года учащихся 1-11 классов горячим питанием с привлечением средств родителей, работая в режиме 5 дневной учебной недели в соответствии с режимом работы гимназии.
4. Обеспечить дотационным горячим питанием обучающихся 5-11 классов категории граждан утвержденным законодательством (Закон от 28.11.2003г № 215-ЗСО).
5. Обеспечить бесплатными завтраками обучающихся 1-4 классов.
6. Организовать питание учащихся 1-11 классов по следующему графику:
8.40 – завтрак 2-3-и классы
9.20- завтрак 1-е классы
9.30 – завтрак 4-е классы и 11-б класс
10.20 – обед 5-6-е классы и 7-а, 7-б, 7-в классы, 8-а, 8-б классы

- 11.20 – обед 2-е и 3-и классы, 7-г, 8-в классы
12.20 – обед - 4 –е классы и 8-г, 9-10-е классы
7. Проводить систематическую работу по 100% охвату горячим питанием учащихся, в том числе, с привлечением родительских средств.
 8. Осуществлять контроль за организацией и качеством питания органами самоуправления общественно-административный контроль за организацией питания в гимназии.
 9. Ежемесячно проводить мониторинг питания с представлением отчета в отдел образования администрации Заводского района муниципального образования «Город Саратов».
 10. Обеспечить режим работы столовой с учетом увеличения времени для приёма пищи, установить продолжительность перемены между уроками не менее 10 минут, большие перемены – не менее 20 минут.
 11. Ответственным по горячему питанию и классным руководителям проводить ежемесячную сверку данных по питанию учащихся класса в строго установленные сроки – последние 3 рабочих дня до 1 числа следующего месяца.
 12. Классным руководителям 1-11 классов:
 - 12.1. Провести анализ социального положения обучающихся;
 - 12.2. Инициировать сбор всех необходимых документов для представления обучающимися из малообеспеченных, многодетных семей, опекаемые дети 5-11 классов дотационное питание, 1-4 классам бесплатное горячее питание и осуществлять контроль организации питания школьников 1-11 классов этой категории;
 - 12.3. Классным руководителям вести ежедневный учет получения обучающимися горячего питания, сопровождать их в столовую, контролировать самообслуживание учащихся класса в столовой;
 - 12.4. Своевременно – до 13 часов ежедневно подавать заявку на питание на последующие дня;
 - 12.5. Вести ежемесячный учёт, добиваться своевременной родительской оплаты за питание ребёнка;
 - 12.6. Активизировать пропаганду правильного рационального питания среди учащихся разных возрастных групп и их родителей с привлечением специалистов питания, представителями здравоохранения, постоянно проводить работу по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приёма пищи.
 13. Заместителям директора по воспитательной работе Калининой Н.А. и Белоковой Е.А.:
 - 13.1. Обеспечить дежурство педагогических работников в обеденном зале в соответствии с утверждённым графиком во время приёма пищи обучающимися;
 - 13.2. Осуществлять постоянный контроль по охвату питанием учащихся 1-11 классов.
 - 13.3. Ежемесячно на последний день текущего месяца предоставлять директору гимназии данные мониторинга организации горячего питания для учёта и стимулирования классных руководителей;
 - 13.4. Активизировать информационную работу с родительской общественностью по вопросам организации и повышения качества питания

в гимназии. Размещать на сайте гимназии информацию о проведении презентаций работы школьной столовой, дегустации блюд и утвержденное двухнедельное меню.

14. Заведующим хозяйством Сагиян А.Г. и Честновой Е.И.:

14.1. Осуществлять контроль за состоянием оборудования в помещении столовой (обеденный зал);

14.2. Своевременно информировать службы по ремонту вышедшего из строя технического оборудования столовой (обеденный зал);

14.3. Контролировать график проведения профилактическо - санитарных обработок (обеденный зал);

14.4. Следить за уборкой помещения столовой (обеденный зал).

15. Дежурным администраторам ежедневно проводить контроль работы школьной столовой, выполнения питьевого режима в гимназии, соблюдения правил поведения в школьной столовой при приеме пищи.

16. Заведующей производством по согласованию:

16.1. Обеспечить соблюдение санитарно – эпидемиологических требований к организации питания обучающихся;

16.2. Своевременно вести журнал бракеража, следить за качеством привозимой продукции, следить за сроками реализации продуктов питания;

16.3. Контролировать процесс приготовления пищи, ассортимент блюд в соответствии с утвержденным примерным двухнедельным меню;

16.4. Обеспечить бесперебойную работу кухонного оборудования;

16.5. Обеспечить в достаточном количестве моющими и дезинфицирующими средствами, уборочным инвентарём, спецодеждой работников пищеблока;

16.6. Вести разъяснительную работу с обучающимися о правилах поведения в школьной столовой.

17. Дежурному учителю по столовой:

17.1. Обеспечивать организованный вход учащихся в столовую;

17.2. Осуществлять контроль за порядком и дисциплиной в столовой в соответствии с должностной инструкцией дежурного учителя;

17.3. Утвердить режим работы столовой: с понедельника по пятницу с 08.40ч. по 16.00ч;

17.4. Назначить ответственными лицами согласно приложения №1 к приказу.

18. Контроль настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МОУ «ГИМНАЗИЯ №5»



М.С.Мишин

1. В целях обеспечения контроля за качеством и весом отпускаемых с пищеблока блюд для питания учащихся, создать бракеражную комиссию в составе:
Калининой Н.А. – заместитель директора по ВР (1 корпус);
Белюкова Е.А. – заместитель директора по ВР (2 корпус);
Третьяковой А.А. – социальный педагог гимназии;
Сагиян А.Г. – заведующий хозяйством (1 корпус);
Честновой Е.И. – заведующий хозяйством (2 корпус).
2. Бракеражной комиссии вменить в обязанность ежедневную проверку качества и веса отпускаемых с пищеблока готовых блюд.
3. Режим работы пищеблока:
Начало работы: 7.00
Окончание работы: 16.00
Закладка продуктов:
Для вторых блюд – 8.30 (присутствует медицинская сестра гимназии по согласованию)
Для первых блюд: 9.00 (присутствует медицинская сестра гимназии по согласованию)