



Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Тандовская средняя общеобразовательная школа»

-mail: <a href="mailto:tandososh_01@mail.ru">tandososh_01@mail.ru</a> тел.89882065699 368981. с. Тандо Ботлихского района РД
ОГРН-1020500683763 ИИН-0506006247 КПП-050601001

**Приказ № 47-Д**  
**от 30 августа 2024 года по МКОУ «Тандовская СОШ»**

**«Об организации горячего питания учащихся начальных классов  
в 2024 - 2025 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 2024-2025 учебном году

**Приказываю:**

**1. Утвердить:**

- 10 дневное меню на сентябрь-декабрь месяцы;
- План работы по обеспечению качественного питания на 2024-2025 учебный год (Приложение 1).

**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 **73 рубля 68 копеек** в день на одного человека в виде завтраков с 03.09.2024г.

**3. Осуществлять** предоставление питания обучающимся МКОУ «Тандовская 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		
10.10 – 10.40	30 минут	1,2,3,4 кл	4

**5. Назначить на 2024– 2025 учебный год ответственным за организацию питания учащихся заведующего хозяйством Гаджиева Ш.А.** с возложением обязанностей по ведению документации и отчетности, а также поручив ему контроль за охватом горячим питанием учащихся 1-4 классов.

**6. Ответственной по питанию заведующему хозяйством Гаджиеву Ш.А.:**

- организовать бесплатное горячее питание обучающихся 1-4 классов согласно 10-дневному меню на сумму **73 рубля 68 копеек** 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, а до 25 числа каждого месяца подготовить отчет по израсходованным деньгам на закупку продуктов на питание;
- 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

**7. Назначить диспетчером по питанию Магомаеву Х.З., педагога-организатора.**

**Диспетчеру по питанию:**

- своевременно подавать информацию ответственному (Гаджиеву Ш.А) и 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 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. Повара Чупанову С.А. назначить ответственной за:**

- своевременное и качественное приготовление пищи в соответствии санитарным требованиям и нормам;
- соблюдение 10-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 нахождение 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;

**9. Посудомойщицу Асулбегову А.М. назначить ответственной:**

- 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;

**10.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 в 8.15 подавать сведения о присутствующих в классе диспетчеру по питанию Магомаевой Х.З.;
- присутствовать во время питания обучающихся в обеденном зале, следить за порядком во время приема пищи;
- формировать у детей правила этикета;

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

*Абдулкаримову П.Г.,* учитель начальных классов;  
*Лабазанова П.С.* –учитель начальных классов;  
*Саидова А.М.-* учитель начальных классов;  
*Сиражудинова М.М.* –учитель начальных классов.

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

13. 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



**План работы по обеспечению качественного питания на 2024-2025 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..	Август- сентябрь	Завхоз, директор
2	Утвердить состав бракеражной комиссии по контролю за качеством питания. Утвердить режим работы школьной столовой	Август	Директор
3	Санитарное состояние школьной столовой. Контроль обеспеченности столовой санитарно-гигиеническими средствами.	1 раз в месяц	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся.
4	Соблюдение графика питания учащихся	1 раз в месяц	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся.
5	Личная гигиена учащихся	ежедневно	Дежурный учитель, Классные руководители
6	Контроль веса выдаваемых блюд	1 раз в неделю дней	Бракеражная комиссия
7	Бракераж готовой продукции	Ежедневно перед выдачей блюд	Бракеражная комиссия
8	Опрос уч-ся о качестве организации горячего питания. Заключение о качестве питания	1 раз в полугодие	Завхоз Классные руководители
10	Контроль за организацией просветительской работы по пропаганде здорового питания среди детей и их родителей.	1 раз в четверть	Завхоз, классные руководители
11	Мониторинг результативности организации питания обучающихся:- охват обучающихся горячим питанием;	1 раз в полугодие	Завхоз, классные руководители