** Республика Дагестан Министерство образования и науки Республики Дагестан Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение « Сегелярская начальная школа»**

**Юридический и фактический адрес**

**368625 РД, МО «Дербентский район» с. Сегеляр. ул. Санаторная, д.13. Тел. 8(928)501-34-13, эл.почта –** zubariyataHYPERLINK "mailto:zubariyata@bk.ru..сайт"@HYPERLINK "mailto:zubariyata@bk.ru..сайт"bkHYPERLINK "mailto:zubariyata@bk.ru..сайт".HYPERLINK "mailto:zubariyata@bk.ru..сайт"ruHYPERLINK "mailto:zubariyata@bk.ru..сайт"..сайт [http://shvachi.ru](http://shvachi.ru/) **ОГРН – 1030500866220; ИНН – 0512027260; КПП- 051201001**

**ПРИКАЗ**

 № 83 от 27.08.2020г

Об организации горячего питания школьников

в 2020-2021 учебном году

Во исполнение закона РФ от 29.12.2012 №273-Ф3 «Об образовании в Российской Федерации», методических рекомендаций 2.4.0180-20, МР2.4.0179-20

ПРИКАЗЫВАЮ:

* Организовать питание школьников 1-4 классов на период 2020-2021 учебный год в соответствии с нормативными требованиями с 01.09.2020 года.
* Назначить ответственным за организацию питания школьников по школе Алиевой З.Г. и вменить ей в обязанности:
* в срок до 01.09.2020 подготовить нормативную документацию по организации питания;
* строгое соблюдение норм СанПиН при организации питания;
* доклады по организации питания на планерках при директоре, на педсоветах, родительских собраниях.
* Обеспечить сбалансированное рациональное питание, контроль за качеством скоропортящихся продуктов и готовых блюд путем создания бракеражной комиссии в следующем составе:

Алиевой З.Г. - директора школы Исмаилова Х.В. – фельдшер ФАПа (по согласованию);

Идрисовой М.О - повара.

* Организовать ежедневное горячее питание обучающихся согласно единому цикличному меню на общую сумму не менее 61 рублей с 1-4 класс.
* Организовать ежедневное горячее питание для обучающихся дошкольной группы.
* Повара школы Идрисова М.О. и классного руководителя Алиева М.К.., назначить ответственными за:
* своевременное и качественное приготовление пищи в соответствии санитарным требованиям и нормам;
* соблюдение 12-дневного цикличного меню;
* контроль за качеством скоропортящихся продуктов и готовых блюд;
* поддержание помещений пищеблока и обеденного зала в должном санитарном состоянии;
* ежедневное составление и утверждение меню согласно требованиям Роспотребнадзора;
* обеспечение сбалансированного рационального питания;
* своевременное заключение договоров на поставку продуктов питания;
* контроль за входящим сырьем;
* за обеспечение помещений столовой моющими и санитарно- гигиеническими средствами;
* соблюдение санитарно-гигиенических требований на пищеблоке;
* ежемесячные отчеты по выполнению норм питания.

Категорически запретить повару столовой использование продуктов питания без сертификата качества. В срок до 01.09.2020 г подготовить всю необходимую нормативную документацию по организации школьного питания.

* **Классным руководителям 1-4 классов:**
* провести родительские собрания с повесткой дня, посвящённой рациональному питанию;
* продолжить разъяснительную работу с родителями и обучающимися по организации правильного питания учащихся в школе;
* организовать работу по реализации программы «Разговор о правильном питании».

Вменить в обязанность:

* подачу предварительной заявки на питание в столовую до 14:00 часов предыдущего дня.
* подачу ежедневной уточненной заявки на питание в столовую:

 – до 8:00 час.;

* заполнение табеля учета посещаемости столовой;
* проведение родительских собраний, классных часов, уроков Здоровья по реализации программы «Разговор о правильном питании»;
* нести полную ответственность за поведением учащихся в столовой;
* Утвердить график питания учащихся в школьной столовой (Приложение №2).
* Возобновить работу Совета по питанию.
* Утвердить состав Совета по питанию на 2020-2021 учебный год (Приложение №3)
* Утвердить план работы Совета по питанию (Приложение 4).
* Дежурному учителю:
* вести учет питания детей находящихся на диете;
* вести журнал учета гнойничковых заболеваний персонала;
* следить за закладкой и хранением суточных проб.
* С целью организации делопроизводства по питанию:

 12. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой

 Директор: Алиева З.Г.