****

 **РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**

**ГосударственНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

 **«НовоборчинСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**»



 ПРИКАЗ № 46

 « 04 » сентябрь 2024 г.

Об организации питания
обучающихся в 2024-2025 учебном году

Руководствуясь Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации» от 23.07.2008 № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08» «Санитарно- эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего общего образования», совместным приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Дагестан и Межрегионального управления Роспотребнадзора по Республике Дагестан и «Об утверждении Методических рекомендаций по организации питания в дошкольных и общеобразовательных организациях Республики Дагестан», постановлением Администрации Рутульского района «Об утверждении Порядка организации питания обучающихся в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях Рутульского района Республики Дагестан 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 показателей», Положением об организации горячего питания обучающихся в ГКОУ РД «Новоборчинская СОШ» и Положением о порядке обеспечения льготным (бесплатным) горячим питанием обучающихся ГКОУ РД «Новоборчинская СОШ», утвержденными приказом от 30.11.2019 № 52, с целью организации полноценного, качественного, соответствующего требованиям нормативных документов питания учащихся, создания надлежащих условий для получения детьми и подростками общего образования.

 ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в 2024-2025 учебном году с 2 сентября за счёт средств бюджета одноразовое бесплатное горячее питание (завтрак) для обучающихся 1-4 классов ГКОУ «Новоборчинская СОШ» (далее - школа).

2.Назначить ответственным за организацию питания учащихся соц.педагога Бабаевой Р.Ф.

Ответственному за организацию питания учащихся соц.педагога школы Бабаевой Р.Ф.

- ежедневно осуществлять контроль за организацией питания в школе и соблюдением питьевого режима учащихся;

* координировать и контролировать деятельность классных руководителей, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания и индивидуального предпринимателя, предоставляющего услугу питания в школе;
* ежедневно проводить бракераж поступающей продукции и готовых блюд, снимать пробу готовой продукции, результаты фиксировать в соответствующих журналах;
* контролировать заявки на количество учащихся для предоставления питания и учёт фактической посещаемости учащихся;
* инициировать и координировать работу по формированию культуры здорового питания учащихся и их родителей;
* осуществлять 2 раза в год мониторинг удовлетворенности качеством питания;
* проводить систематическую работу по охвату горячим питанием всех учащихся школы;
* своевременно совместно с медицинским работником осуществляет контроль за соблюдением графика питания обучающихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);
* систематически формировать сводный список обучающихся для предоставления питания;
* предоставлять отчет по питанию в бухгалтерию для учета средств на питание обучающихся.
1. Утвердить график работы школьной столовой:

столовая - с 8-30 до 13-30.

1. Организовать режим питания учащихся школы:

 с 09.45 до 10.05 - горячий завтрак для 1- 2 классов, с 10.50 до 11.10 – горячий завтрак для 3-4 классов.

с 11.45 до 12.05 - горячий обед для 5-11 классов.(льготная категория- за счет средств родителей).

1. Утвердить график дежурства учителей в школьной столовой с 05.09.2023 года (Приложение).
2. Ответственному медицинскому работнику ФАП с .Новый Борч:
* осуществлять ежедневный контроль за соблюдением санитарно-противоэпидемического режима и проведением оздоровительных мероприятий в школе;
* проводить ежедневно перед началом работы осмотр работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и острых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей с занесением результатов осмотра в «Журнал здоровья»;
* контролировать соблюдение сроков прохождения медицинских обследований персоналом с обязательными отметками в санитарных книжках;
* ежедневно проводить бракераж поступающей продукции и готовых блюд, снимать пробу готовой продукции, результаты фиксировать в соответствующих журналах;
* контролировать отбор и хранение суточных проб с готовой пищи;
* контролировать проведение «С» витаминизации блюд и регистрировать сведения о количестве витаминов, поступающих с искусственно витаминизированными блюдами в

Журнал витаминизации третьих и сладких блюд»;

* контролировать соблюдение режима питания детей;
* помогать организовать индивидуальное питание детей, страдающих аллергией к каким - либо продуктам, а также ослабленных и с другими отклонениями в состоянии здоровья;
* под особым контролем держать санитарное состояние помещений пищеблока и оборудования, хранение продуктов, соблюдение требований при приготовлении пищи, её раздаче, мытье использованной посуды, инвентаря;
* проводить санитарно-просветительскую работу с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.
1. Ответственность за жизнь и здоровье детей во время приёма пищи, за соблюдение
правил личной гигиены и правил поведения в столовой возложить на классных
руководителей.
2. Классным руководителям 1-4 классов вести постоянную работу по привитию детям и
подросткам навыков здорового питания, правил личной гигиены как неотъемлемой части
формирования навыков здорового образа жизни.
3. Бухгалтеру Магомедовой П.Ч. обеспечить своевременное перечисление
целевых средств на питание учащихся в соответствии с заключенным контрактом.
4. Специалисту по охране труда Мурадову Т.З. разместить приказ на сайте школы до
04.09.2024года.
5. Оператору школы Муфталиеву С.С. ознакомить работников с настоящим приказом
до 04.09.2024года.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

 **Директор школы Бабаев Ф.Н.**

С приказом ознакомлены:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Фамилия и инициалы** | **Подпись** | **Дата** |
| Бабаева Р.Ф |  |  |
| Мурадов Т.З |  |  |
| Муфталиев С.С |  |  |
| Магомедова П.Ч |  |  |
| Милайимов Г.В |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |