

**САРАТОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА П. ТЕПЛИЧНЫЙ
САРАТОВСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

410511 Саратовский район, п. Тепличный, ул. Тепличная, д. 112 тел. (факс): (8452) 95-48-42
ИНН/КПП 6432003948/643201001 ОГРН 1026401179155 e-mail: schtep10@yandex.ru

**ПРИКАЗ
по МОУ «СОШ п. Тепличный»**

от 31.08. 2020 г

№ 70

**«Об организации горячего питания школьников
в 2020 – 2021 учебном году»**

Во исполнение ст. 37 ФЗ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях создания условий для рационального питания школьников, на основании приказа управления образования администрации Саратовского муниципального района № 62 от 15.08.2020 года, на основании письма министерства образования Саратовской области № 01-25-4852 от 29.07.2020 года, на основании методических рекомендаций МР 3.1/2.4.0178/1-20 от 08.05.2020 г. «Рекомендации по организации работы образовательных организаций в условиях распространения COVID-19 и в соответствии с требованиями СанПин 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и профессионального образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. **Организовать** питание школьников с 1-11 класс на период 2020-2021 учебный год в соответствии с нормативными требованиями с 02.09.2020 года.
2. **Назначить** Кудряшову Н.И., заместителя директора по ВР, ответственным за организацию питания школьников и вменить ей в обязанности:
 - в срок до 01.09.2020 подготовить нормативную документацию по организации питания;
 - строгое соблюдение норм СанПиН-08 при организации питания;
 - доклады по организации питания на планерках при директоре, на педсоветах, родительских собраниях, наличие документов по организации питания в свободном доступе на сайте школы;
 - сбор и оформление документов, необходимых для учета льготы по питанию;
 - строгий контроль санитарного состояния пищеблока и подсобных помещений;
 - обеспечить контроль за качеством готовых блюд путем создания бракеражной комиссии в следующем составе:
 - 1) Кудряшова Н.И. – заместитель директора по ВР;
 - 2) Деденева М.Е., заместитель директора по УВР;
 - 3) Заплетина Е.В., председатель службы медиации;
 - 4) Марченко Е.Ю., представитель Совета родителей.
3. Для обучающихся начальных классов организовать бесплатное питание (завтрак или обед) в дни обучения детей.

4. **Классным руководителям начальных классов:** 1 класс – Яковлева О.С., 2 «А» – Деденева М.Е., 2 «Б» класс – Волкова О.Н., 3 класс- Заплетина Е.В., 4 класс – Ялкова А.Н, 2 «Б». 4 «Б» Марченко Е.Ю. обеспечить:
 - ежедневный учет посещаемости столовой (табель);
 - соблюдение графика посещения столовой (Приложение 1);
 - ежедневный заказ количества порций до 13.00ч;
 - ежедневное сопровождение обучающихся в столовую и контроль за соблюдением обучающимися санитарно-гигиенических правил приема пищи;
 - соблюдение рассадки за столами одной группой (класс);
5. **Классным руководителям 5-11 классов** организовать работу по заключению договоров с родителями на оказание услуг по организации питания обучающихся. **Срок до 10.09.2020 года**
6. **Классным руководителям 1-11 классов:**
 - 6.1. провести родительские собрания с повесткой дня посвящённой рациональному питанию до 30 сентября 2020г;
 - 6.2. продолжить разъяснительную работу с родителями и обучающимися по организации правильного питания учащихся;
 - 6.3. Обеспечить:
 - подачу предварительной заявки на питание в столовую до 13.00 часов предыдущего дня;
 - ежедневный учет посещаемости столовой (табель);
 - контроль за своевременной родительской оплатой за питание;
 - соблюдение графика посещения столовой (Приложение 1);
 - соблюдение рассадки за столами одной группой (класс);
7. **Назначить Заплетину Е.В.** ответственной за работу по программе «Школьное молоко» Заплетиной Е.В. обеспечить:
 - ежемесячно подачу заявки с учетом остатка на поставку школьного молока;
 - прием молочной продукции по накладной и погашение сертификата в программе Меркурий в день поставки;
 - организацию учета выдачи молока обучающимся в учебные дни (табель выдачи) и оформление отчетной документации по итогам месяца;
8. **Назначить Карамышеву Л.В.,** сотрудника из МОП ответственной за качество уборки столовой с применением дезинфицирующих средств по вирусному режиму. Карамышевой Л.В. обеспечить:
 - наличие моющих и дезинфицирующих средств и их 3-х месячный запас;
 - обеспечить питьевой режим с использованием бутилированной воды и одноразовую посуду.
9. Ответственность за обработку поверхностей рабочих и обеденных столов, дезинфекцию посуды и столовых приборов согласно вирусному режиму возлагается на буфетчицу Кузьмину Е.А.
10. Продолжить работу родительского контроля за организацией и качеством питания обучающихся в форме анкетирования и посещения школьной столовой родителями 1 раз в месяц с оформлением протокола. Результаты рассматривать на родительских собраниях. Ответственность Совета родителей.
11. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой

Директор МОУ
«СОШ п. Тепличный»



Зеленская

**График
посещения столовой МОУ «СОШ п. Тепличный
Саратовского района Саратовской области
на период до 31 декабря 2020 года**

<i>Период</i>	<i>Дни недели</i>	<i>Время посещения столовой</i>	<i>Классы/количество</i>	<i>Ответственные</i>
Завтрак	Понедельник -пятница	09.05	1 (1 группа)/14	Яковлева О.С.
		09.10	ОВЗ (начальная школа)/5	Марченко Е.Ю.
		09.15	2 «Б»/14	Волкова О.Н.
		10.05	3/17	Заплетина Е.В.
		10.05	4/15	Ялкасова А.Н.
		10.10	2»А»/21	Деденева М.Е
		11.00	1 (2 группа)/14	Яковлева О.С.
		11.05	5/16	Баширова З.М.
		11.05	6/7	Кудряшова Н.И.
		11.55	ОВЗ (старшая школа)	Марченко Е.Ю.
		11.55	8/4	Котенёва Л.В.
		12.00	7/6	Бахтина Е.С.
		12.00	9/6	Бахметьева М.В.
		12.00	10/2	Зеленская Ю.С.
Завтрак	Суббота	09.55	5/16	Баширова З.М.
		09.55	ОВЗ (старшая школа)	Марченко Е.Ю.
		10.00.	6/7	Кудряшова Н.И.
		10.45.	8/4	Котенёва Л.В.
		10.50	7/6	Бахтина Е.С.
		10.50	9/6	Бахметьева М.В.
		10.50	10/2	Зеленская Ю.С.

С приказом ознакомлены и согласны:

ФИО	подпись
Заметьина	<i>[Handwritten signature]</i>
Григорьева	<i>[Handwritten signature]</i>
Гудренко	<i>[Handwritten signature]</i>
Яковлева О.С.	<i>[Handwritten signature]</i>
Баткина Е.С.	<i>[Handwritten signature]</i>
Волкова О.Н.	<i>[Handwritten signature]</i>
Деденева М.Е.	<i>[Handwritten signature]</i>
Зеленская Ю.С.	<i>[Handwritten signature]</i>
Карамышева И.В.	<i>[Handwritten signature]</i>
Марченко Е.Ю.	<i>[Handwritten signature]</i>
Трашетьева И.В.	<i>[Handwritten signature]</i>
Котенева Л.В.	<i>[Handwritten signature]</i>
Резникова О.Н.	<i>[Handwritten signature]</i>
Замасова А.А.	<i>[Handwritten signature]</i>

ФИО

подпись