

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРОГИМНАЗИЯ № 131
С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ
ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНО-ЭСТЕТИЧЕСКОГО
РАЗВИТИЯ ВОСПИТАННИКОВ И
ОБУЧАЮЩИХСЯ»**

660018, РОССИЯ, Красноярский край,
г. Красноярск, ул. Красномосковская, 36
Тел.: (391) 244-42-04.

e-mail: gymnas131@List.ru

Сайт: www.progymnas-131.ru

ИНН 2460044160, КПП 246001001

**«Об организации
горячего питания
воспитанников и обучающихся в
МБОУ Прогимназия № 131
в 2020 – 2021 учебном году»**

Приказ

№ 01-24- 105

от «31» августа 2020г.

На основании СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»; СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Технического регламента Таможенного Союза 021/2011 «О безопасности пищевой продукции», «Положения о питании» в МБОУ Прогимназия № 131, Постановления города Красноярска от 27 июня 2005 года № 367 «Об организации питания в муниципальных образовательных организациях города Красноярска», в целях осуществления контроля за санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала, а также увеличения числа детей, охваченных горячим питанием в МБОУ Прогимназия № 131,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить Дерба Елену Владимировну, заместителя директора по УВР, ответственной за организацию качественного горячего питания в МБОУ Прогимназия № 131 на период с 01.09.2020г. по 31.08.2021г. включительно.
2. Вменить в ответственность Е.В. Дерба следующие обязанности:
 - 2.1.Руководство комиссией по организации и контролю горячего питания.
 - 2.2.Ведение учета посещения столовой обучающимися, в том числе получающими питание за счёт бюджетных средств, учёта количества фактически отпущенных бесплатных завтраков и обедов.
 - 2.3.Составление отчетности по питанию и использованию денежной компенсации, согласно контракту.
 - 2.4.Обеспечение выполнения положения об организации питания в МБОУ Прогимназия № 131 (приложение № 1).
 - 2.5.Полное выполнение Порядка действий ответственного за организацию и контроль питания воспитанников и обучающихся (приложение № 2).
 - 2.6.Ежегодное подписание соглашения об организации питания с родителями обучающихся начальной школы (приложение № 8).
3. Создать комиссию по организации и контролю горячего питания в следующем составе:
 - Корнева Ю.Н. - заместитель директора по ДО, заместитель председателя комиссии,
 - Пасечник И.А. - медсестра, член комиссии,
 - Коновалова М.Р. - зам. директора по АХР, член комиссии,

- 3.1. Определить комиссии следующие функции:
- обеспечить ежемесячный контроль организации питания в полном объеме в соответствии с действующим законодательством, безопасностью пищевых продуктов на основе принципов ХАССП,
 - содействовать в улучшении санитарного состояния обеденного зала и пищеблока (общественный контроль работы техничек, состояние посуды, уровень сервировки столов, культура, уют),
 - вносить предложения по улучшению качества питания учащихся, педагогов;
 - доводить периодически информацию по работе столовой до родительской и педагогической общественности, администрации прогимназии, администрации комбината питания (участие в работе Управляющего совета, управленческих мероприятиях),
 - вести претензионную работу по нарушениям договоров с комбинатом питания и медицинской организацией - КГБУЗ «Красноярская межрайонная детская клиническая больница № 1».
- 3.2. Вменить в ответственность каждому члену комиссии следующие обязанности (приложение № 3).
4. Возложить ответственность за организацию питания в начальных классах на классных руководителей и воспитателей за:
- своевременное обеспечение приема пищи детьми;
 - соблюдение санитарно-гигиенических условий приема пищи – мытьё рук, аккуратность приёма пищи и т.д.;
 - формирование навыков самообслуживания у детей и правил этикета.
5. Классным руководителям подавать заявки по питанию в столовую по средствам системы «Карта Школьника», согласно установленного регламента (приложение № 4). По окончании месяца производить окончательный расчет и своевременно доводить до сведения родителей о сдаче необходимой суммы денег на следующий месяц.
6. Возложить ответственность за организацию приёма пищи воспитанников в каждой группе на воспитателей и младших воспитателей согласно Порядка взаимодействия воспитателей, младших воспитателей и заведующей столовой (приложение № 5).
7. Утвердить график приема пищи в начальной школе (приложение № 6).
8. Утвердить график выдачи пищи на пищеблоке для групп детского сада (приложение №7).
9. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по ВР Е. В. Дерба и Ю.Н. Корневу.

Директор МБОУ Прогимназия № 131:

Г.Р. Миннибаева

С приказом ознакомлены:

Е.В. Дерба - ВД
Ю.Н. Корнева - КС
М.Р. Корнева-Сева - КС

