

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа «Центр образования» пос. Варламово
муниципального района Сызранский Самарской области**

Приказ

«01» сентября 2017г.

№ 1497

Об организации горячего питания обучающихся ГБОУ СОШ «Центр образования» пос. Варламово в 2017-2018 учебном году.

На основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», устава Учреждения, договоров по организации питания учащихся с участием родителей (законных представителей) и Общество с ограниченной ответственностью «Комбинат питания», СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования", в целях создания условий, гарантирующих охрану, укрепление здоровья обучающихся, организацию их питания

приказываю:

1. Организовать горячее питание обучающихся за счет средств родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с 05.09.2017г.

2. Утвердить график приема пищи обучающимися в школьной столовой. (приложение № 1).

3. Возложить ответственность на классных руководителей 1 – 11 классов, за:

- информирование родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся об организации питания;
- подачу ежедневной заявки для организации питания до 14.00;
- ведение табеля посещаемости столовой обучающимися класса и сдачу его в бухгалтерию до 30 числа ежемесячно;
- сопровождение и присутствие в столовой при получении пищи обучающимися.

4. Создать школьную комиссию по проверке организации и качества питания обучающихся в составе:

- Кавелина Т.П., директор, председатель
- Сомова Р.В., учитель начальных классов, председатель ПК
- Любишкина А.Н., председатель Управляющего совета школы
- Серова И.М., заведующая хозяйством
- Нестерова Ю.А., бухгалтер

5. Возложить ответственность на Серову И.М., заведующую хозяйством, за

санитарное состояние помещения для приема пищи.

6. Возложить ответственность на Нестерову Ю.А., бухгалтера, за:

- соблюдение Примерного циклического меню для организации питания в ГБОУ СОШ;
- контролем предоставления заявок о количестве питающихся по категориям;

- осуществлением контроля по учету фактически питающихся и составлением свода по количеству питающихся в разрезе классов;
- направлением ежедневной корректировочной заявки до 14.00 часов текущего дня в ООО «Комбинат питания»;
- осуществлением, по истечении текущего месяца, сверки по фактической посещаемости учащихся, не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным;
- осуществлением сверки расчетов за оказанные услуги учащимся по питанию, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным;
- осуществление контроля за наличием сертификатов продуктов питания.

7. Утвердить состав бракеражной комиссии:

Члены комиссии: Кастерина Е.П., бригадир-повар,
Дозорова В.А., зам. директора по УВР,
Манина Р.И., медицинская сестра.

8. 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 для школьной столовой;
- производить регулярное взвешивание порций;
- следить за ведением бракеражных журналов, а также санитарно-гигиеническим состоянием школьной столовой;
- соблюдать Примерное циклическое меню для организации питания детей в ГБОУ СОШ;
- соблюдать требования СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования".

9. Возложить ответственность на Дозорову В.А., зам. директора по УВР, за: информирование родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в течение учебного года о порядке организации горячего питания.

10. Возложить ответственность Нестерову Ю.А., бухгалтера, за:

- осуществление сбора документов от родителей (законных представителей), формирование необходимого пакета документов, обеспечение их хранения в течение учебного года;
- осуществление контроль за ведением классными руководителями фактического питания обучающихся табелей посещения обучающихся столовой.
- осуществление контроль за оформлением сводных списков получателей питания.

11. Контроль за исполнением приказа по организации питания обучающихся оставляю за собой.

Директор

Скотт

Т.П. Кавелина