



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ДОНЕЦКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СПЕЦИАЛИЗИРОВАННАЯ ШКОЛА С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ
АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА № 11 ГОРОДА ДОНЕЦКА»

ПРИКАЗ

От _____ 20__ г.

№ _____

**Об организации горячего питания
для учащихся 1-11 классов
за финансирование родителей
в 2021-2022 учебном году**

С целью обеспечения безопасных для здоровья детей условий обучения и воспитания, которые способствуют повышению их работоспособности в течение учебного дня, активному психофизиологическому развитию и укреплению здоровья, на основании Устава школы (п. 1.18), в соответствии с решением общешкольной конференции от 20.05.2021, ходатайств от родительских комитетов 1-11 классов, личных заявлений родителей учащихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 01.09.2021г. горячее двухразовое питание (обед, полдник) для учащихся 1-11 классов за наличный расчет на основании заявлений их родителей о режимах питания.
2. При организации питания руководствоваться примерным двухнедельным меню, согласованным с ОП «ВОРОШИЛОВСКИЙ МЕЖРАЙОННЫЙ ЦЕНТР Г. ДОНЕЦКА РЦ СЭН ГСЭС МЗ ДНР», главным санитарным врачом Гурко Е.Н.
3. **Классным руководителям и воспитателям 1-11 классов:**
 - 3.1. принять от родителей заявление на 1 или 2-х разовое питание ребенка;
 - 3.2. провести разъяснительную работу с детьми о здоровом питании и о формировании навыков культуры еды и поведения за столом.
4. **Диетсестре Павловой Т.А.:**
 - 4.1. предоставлять ежедневно на согласование директору меню-раскладку;
 - 4.2. осуществлять персональный контроль за качеством выпускаемой продукции, нормами выхода блюд и за выполнением режима питания в школьной столовой;
 - 4.3. проводить систематические инструктажи с рабочими пищеблока по соблюдению санитарно-гигиенических требований;
 - 4.4. поквартально подавать отчет директору школы об анализе охвата детей горячим питанием;
 - 4.5. проводить один раз в четверть дегустационный день для родителей. Пожелания фиксировать в журнале отзывов;
 - 4.6. вести разъяснительную работу с родителями о необходимости питания детей, находящихся полный день в школе;
 - 4.7. согласовать с кладовщиком Судиловской Т.С. перечень продуктов, которые должны находиться в кладовой;

- 4.8. к 9:00 каждое утро проводить строгий учет детей в таблице посещаемости учащихся;
- 4.9. ежедневно разрабатывать меню согласно фактическим наличием детей, которые питаются и до 16 часов передавать его повару;
- 4.10. нести персональную ответственность за правильность списания продуктов по кодам и режимам питания;
- 4.11. расписывать продукты питания в меню согласно нормам питания и учитывая количество присутствующих детей;
- 4.12. вести строгий учет накладных на продукты питания;
- 4.13. после окончания отчетного месяца проводить сверки с кладовщиком поступлений и расходований продуктов питания.
5. **Кладовщику Судиловской Т.С.:**
 - 5.1. вести строгий учет продуктов питания по кладовой, проверять у поставщиков наличие сертификатов качества на продукты питания и получать от них накладные на ввозимую продукцию;
 - 5.2. ежемесячно сверять с Попечительским советом школы поступление продуктов питания по количеству и по стоимости, и оформлять все актами.
6. **Поварам Харченко Н.Н., Сосницкой Г.И., подсобным рабочим Османовой Н.Г., Кот О.В.:**
 - 6.1. нести персональную ответственность за соблюдение правил санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима на пищеблоке и в обеденном зале;
 - 6.2. два раза в год проходить бактериологическое обследование.
7. **Завхозу Хорошун Е.И.:**
 - 7.1. строго следить за санитарно-гигиеническим состоянием школьной столовой;
 - 7.2. контролировать качество проведения генеральных уборок пищеблока и обеденного зала согласно утвержденного графика;
 - 7.3. выдавать по графику моющие и дезинфицирующие средства для проведения уборки пищеблока и столовой
8. **Воспитателю ГПД Ковалевой А.Г.:**
 - 8.1. вести строгий учет питания детей по режимам меню;
 - 8.2. поручить ведение ведомости питающихся учащихся 1-11 классов с количеством детодней;
 - 8.3. производить расчет стоимости обеда и полдника на каждого ребенка с указанием суммы, подлежащей оплате за счет родителей.
9. Контроль за исполнением данного приказа возлагаю на себя.

**Директор МОУ
«Специализированная школа №11 г. Донецка»**

Т.В. Абдикеева

С приказом ознакомлены:

Павлова Т.А. _____
Судиловская Т.С. _____
Кот О.В. _____
Османова Н.Г. _____
Харченко Н.Н. _____
Сосницкая Г.И. _____
Ковалева А.Г. _____
Хорошун Е.И. _____