

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Шидловская основная общеобразовательная школа
Волоконовского района Белгородской области»**

ПРИКАЗ

от 30.09.2019 г.

№ 190

**Об организации питания
детей в структурном подразделении «Детский сад»
в 2019-2020 учебном году**

Во исполнение Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (действующая редакция, 2016), приказа департамента образования Белгородской области от 23 августа 2013 года №1984 «Об усилении контроля за организацией и качеством питания обучающихся» (в редакции от 24.02.2015 г. №784), постановления главы администрации муниципального района «Волоконовский район» от 15.04.2014 года №139 «Об утверждении Положения о порядке взимания и расходования платы за питание (горячие обеды) школьников в общеобразовательных организациях Волоконовского района», постановления главы администрации муниципального района «Волоконовский район» от 12.10.2016 г. №324 «О внесении изменений в постановление главы администрации муниципального района «Волоконовский район» от 15 апреля 2016 года №139», в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся образовательных учреждений района и в связи с началом нового учебного года, с целью организации сбалансированного рационального питания детей в структурном подразделении «Детский сад», строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнения норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2019-2020 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерными 10-дневными меню».

2. Возложить ответственность за организацию питания на заместителя директора структурного подразделения «Детский сад» Лядвину Светлану Сергеевну

3. Утвердить график приема пищи:

завтрак - 8.30. – 9.00; 2 завтрак 10.00-10.10

обед – 11.50.- 12.30; полдник – 15.10. – 15.30.

4. Создать бракеражную комиссию в структурном подразделении «Детский сад» на 2019 – 2020 учебный год с 1 сентября в следующем составе:

- Лядвина С.С. – заместитель директора в структурном подразделении «Детский сад», председатель комиссии,

- Гаркушова К.И. – воспитатель,

- Водопьянова З.М. – повар.

5. Ответственной за организацию питания заместителю директора структурного подразделения «Детский сад» Лядвиной С. С.:

5.1. Привести в соответствие нормативно-правовую базу, регламентирующую порядок организации питания воспитанников.

5.2. Усилить контроль за работой по обеспечению воспитанников

качественным питанием, за поступающими в образовательное учреждение продуктами питания и графиком их поставки, соблюдением перспективного меню и рационов питания для воспитанников общеобразовательных учреждений района в соответствии с СанПиН 2.4.5.2409-13.

5.3. Ежемесячно:

- проводить анализ качества предоставляемых услуг по питанию;
- представлять в управление образования администрации муниципального района «Волоконовский район» сведения о пищевой продукции, возвращенной поставщикам в связи с ее несоответствием заявленному качеству **в срок до 3 числа месяца**, следующего за отчетным, по адресу электронной почты **vol-roo@yandex.ru** (прил №1);
- при реализации скоропортящихся продуктов питания строго соблюдать Федеральный Закон от 2 января 2000 г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов», СанПиН 2.4.1.2660-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», «СанПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов», СанПиН 2.3.6.1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья».

6. Назначить ответственным за организацию поставки продуктов питания повара структурного подразделения Водопьянову З.М.

7. Повару структурного подразделения Водопьяновой З.М.:

7.1. обеспечить условия хранения, транспортировки, сроков реализации пищевых продуктов и готовой пищи, обработки плодоовощной продукции;

7.2. иметь в наличии сопроводительные документы, подтверждающие качество и безопасность пищевых продуктов;

7.3. следить за исправностью технологического оборудования на пищеблоке.

8. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок заместителю директора Лядвиной С.С. производить в соответствии с меню не позднее 14.00. предшествующего дня, указанного в меню.

9. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в разновозрастной группе:

	время
Завтрак	8.30
2 завтрак	10.00
Обед	11.50.
Полдник	15.10.

10. Ответственность за питание детей в группе, привитие культурно-гигиенических навыков воспитанниками возлагается на воспитателей разновозрастной группы Гаркушову К.И.

11. Контроль по исполнению настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы Ширинова А.С.

С приказом ознакомлены:

Лядвина С.С.

Водопьянова З.М.

Гаркушова К.И.

