



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД САРАТОВ»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «МЕДИКО-
БИОЛОГИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ» г. САРАТОВА

ПРИКАЗ

от 01.09

№ 193

**Об организации
питания учащихся на 2020-2021
учебный год**

В соответствии со статьей 28, пункт 3, параграф 4 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации», Федеральным законом «О качестве и безопасности пищевых продуктов», статьей 37 Федерального закона «Об образовании в РФ», Методическими рекомендациями по организации питания обучающихся образовательных организаций, утвержденными Федеральной службой по надзору в сфере прав потребителей и благополучия человека от 18.05.2020 г., Уставом МАОУ «Медико-биологический лицей», Положением от 01.09.2020 г. «О горячем питании», в целях создания оптимальных условий для организации учебно-воспитательного процесса, сохранения здоровья детей и на основании соглашения № 1 о совместной деятельности по организации питания обучающихся от 01.09.2020 г. с ООО «Купец».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить график работы лицейской столовой на 2020-2021 учебный год (приложение №1).
2. Утвердить Положение о горячем питании с учетом внесенных изменений в связи с обязательным бесплатным питанием учащихся 1-4 классов.
3. Обеспечить питанием учащихся с 02.09.2020 г. в соответствии с утвержденным графиком.
4. Представителям ООО «Купец» предоставить двенадцатидневное меню с обязательным включением белковых, молочных продуктов питания, овощей и йодированной соли (постоянно), согласовав с медицинскими работниками МАОУ «МБЛ».

5. Назначить ответственного за организацию питания **зам. директора по ВР Л.В. Бурлакову**. В ее обязанность включить:
- составление четкого графика питания по классам в соответствии с нормами дистанцирования в условиях пандемии и контроль за его выполнением;
 - контроль за организацией классными руководителями горячего питания для всех обучающихся лица, в частности – обязательного бесплатного питания (1 смена – завтраки, 2 смена – обеды) для обучающихся 1-4 классов;
 - ежемесячно до 20 числа предоставление в отдел образования данных для проведения мониторинга по организации питания обучающихся в лицее;
 - организацию работы бракеражной комиссии для ежедневного мониторинга качества приготовления пищи;
 - осуществление контроля за проведением в течение учебного года йодопрофилактики и поливитаминизации обучающихся;
 - осуществление совместно с дежурным классным руководителем контроля за составлением заявок на питание классными руководителями (горячие обеды) и выполнением заявок;
 - осуществление ежедневного мониторинга по количеству питающихся лицеистов;
 - отслеживание мнения учащихся и родителей о качестве питания;
 - осуществление ежедневного контроля за наличием в столовой меню, утвержденного директором лицея.
4. **Социальному педагогу Клюевой Т.А.** систематически контролировать питание учащихся из малообеспеченных, многодетных семей.
5. **Классным руководителям** систематически вести работу по организации горячего питания в классах, проводить беседы с учащимися, родителями, отслеживать выполнение учащимися правил личной гигиены рук, своевременно давать заявку поставщику питания и систематически отслеживать оплату питания по «Электронной карте».
6. **Дежурному администратору** в течение учебного дня осуществлять контроль за организацией горячего питания.
7. **Медсестре, врачу (по согласованию):**
- систематически вести работу по соблюдению медицинских требований к качеству и безопасности получаемой и выдаваемой продукции и санитарно-гигиеническому состоянию столовой, в том числе - ежедневный отбор суточной пробы;
 - осуществлять контроль за организацией поливитаминизации и витаминизации.
8. **Зам. директора по АХР Н.В. Шелеметьевой:**
- обеспечивать 3-месячный запас дезинфицирующих средств для уборки обеденного зала;

- обеспечивать контроль за санитарным состоянием обеденного зала и за своевременной качественной уборкой зала в течение дня;
 - организовать дезинфекцию помещения столовой по окончании рабочей смены (или не реже чем через 6 часов), проветривание и обеззараживание воздуха в помещениях пищеблока, проведение влажной уборки помещения с использованием дезинфицирующих средств;
 - подготовить необходимые документы и ходатайство для наблюдательного совета о рассмотрении вопроса по сдаче в аренду помещения площадью 429,97 кв.м. на 1 этаже для организации питания обучающихся на 2021 год.
9. Создать бракеражную комиссию в составе:
Л.В. Бурлакова – зам. директора по ВР;
О.В. Былинкина – медсестра лица (по согласованию);
Т.Н. Хархан – зав. производством ООО «Купец».
Членам комиссии ежедневно отслеживать качество питания и делать соответствующие отметки в журнале.
10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Т.Я. Сыромолотова

Ознакомлена: *С.И.* - *Л.В. Бурлакова*