

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ ПЕРСПЕКТИВА» ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПРИКАЗ

02.09.19 г.

№ 294

**«Об организации питания в гимназии
на 2019-2020 учебный год»**

В гимназии питание осуществляется без привлечения комбината питания силами поваров, входящих в штатное расписание гимназии, посредством поставки продуктов питания в соответствии с договорами с поставщиками, в целях сохранения здоровья учащихся и воспитанников гимназии по обеспечению организованного ежедневного горячего питания.

Для усиления контроля за организацией питания в гимназии, в соответствии с главой 4 статьи 37 Закона № 273 РФ «Об образовании» и Уставом МБОУ гимназии «Перспектива» г. о. Самара

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить с 03.09.19 г. по 30.05.20 г. учащихся и воспитанников гимназии:
 - четырехразовым горячим питанием (завтрак, обед, полдник, ужин) воспитанников дошкольных групп;
 - трехразовым горячим питанием (завтрак, обед для учащихся 1-11 классов, полдник для учащихся 1-4 классов в группе продленного дня);
2. Организовать питание учащихся 1-11 классов за счет средств родителей на сумму 109 руб. в день.
3. Организовать питание воспитанников дошкольных групп гимназии, включая средства родителей на сумму 134 руб. в день.
4. Организовать с 03.09.19 г. бесплатное питание учащихся гимназии, имеющих право получать питание за счет средств городского бюджета, согласно утвержденным спискам и согласованным попечительским Советом гимназии (списки прилагаются).
5. Утвердить график приема пищи учащимися и воспитанниками, обеспечить данной информацией учащихся, воспитанников, классных руководителей и родителей, разместить на информационных стендах информацию.
6. Назначить ответственных за организацию питания:
 - **Тефанову Г.Н.** – заместителя директора, по организации питания учащихся 1-11 классов;
 - **Балабанову О.В.** – заместителя директора по дошкольному образованию, по организации питания воспитанников дошкольных групп гимназии.
7. **Обязать медицинских работников гимназии**, включая дошкольное отделение (Серегину Е.С., Дурнову О.С.) обеспечить ежедневный контроль за:
 - качеством приготовления пищи и соответствием требованиям СанПиН калорийности блюд;
 - правильным и своевременным составлением меню;
 - санитарным состоянием пищеблока;
 - соблюдением правил хранения продуктов питания;
 - своевременным прохождением медицинского осмотра работниками столовой, соблюдением санминимума.

8. **Шаталовой Л.С.** – шеф-повару, обеспечить:
- четкую работу поваров и сотрудников пищеблока;
 - качественное, разнообразное, вкусное приготовление блюд с учетом мнений и предложений учащихся, родителей, сотрудников;
 - при необходимости, по заявлению родителей, диетпитания на основании рекомендации врача в соответствии с требованиями СанПиН.
9. **Бухгалтерии гимназии (Кириянова И.И.)** обеспечить:
- строгий контроль за целевым и эффективным использованием родительских и бюджетных средств (социально-незащищенная категория детей);
 - правильность и своевременность списания продуктов;
 - контроль учета и хранения продуктов на пищеблоках гимназии, включая дошкольное отделение.
10. Заместителю директора гимназии **Тэфановой Г.Н.**, ответственной за организацию питания учащихся, обеспечить:
- своевременное представление отчета об организации и качестве питания воспитанников и учащихся в вышестоящий орган управления образования;
 - проведение в течение учебного года мониторинга организации работы столовой и качества питания;
 - обеспечить совместно с работниками столовой гимназии, подготовку и проведение для родителей учащихся выставку продукции и блюд, предлагаемых в меню для школьников.
11. **Гончаровой Т.В.**, заместителю директора по ВР, организовать с 10.09.2019 г. по 25.05.2020 г. круглогодичное дежурство родителей гимназии по снятию проб приготовления блюд. Рекомендации, замечания фиксировать в книгу отзывов и предложений.
12. **Гончаровой Т.В., Балабановой О.В.**, представить на подпись график дежурства учителей и классов в столовой. Обеспечить классных руководителей, воспитателей гимназии информацией о правилах поведения в столовой для проведения классных часов и бесед с воспитанниками и учениками о культуре питания.
13. **Дежурным администраторам** осуществлять контроль за организацией питания и дежурство в столовой на каждой перемене.
14. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.



Директор гимназии

Т.В. Стародубова