|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Код |
|  | Форма по ОКУД |  |
|  **ГБОУ СОШ №4 Кусто** | по ОКПО |  |

 (наименование организации)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Номер документа | Дата составления |
|  **Выписка из приказа** | **31081** | **31.08.20 г.** |

 **«Об организации питания в школе в 2020/21 учебном году»**

 В целях выполнения Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» и Закона Санкт-Петербурга от 09.11.2011г «Социальный кодекс Санкт-Петербурга;

-Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 23.07.2009 №873 «О мерах по реализации Закона Спб «О социальном питании в Санкт-Петербурге» ---Постановление Главного государственного санитарного врача РФ ОТ 23.07.2008 №45 «Об утверждении СанПин 2.4.5.2409-08».

 -Постановления Главного государственного санитарного врача Российской

Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10«Санитарно- эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;

 - Постановления Главного государственного санитарного врача Российской

 Федерации от 30.06.2020 № 16

«Об утверждении санитарно-эпидеомологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидеомологические требования к устройству,содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»

**ПРИКАЗЫВАЮ**

1. Организовать питание в школе как за счет средств бюджета, так и за счет средств родителей (законных представителей).
2. Утвердить:

 -цикличное 10-дневное меню рационов горячего питания (завтрак,обед)

 стоимостью 167 руб. (завтрак-61,00 руб.,обед-106 руб. для предоставления

 питания учащимся младших классов (7-11 лет);

 -цикличное 12-дневное меню рационов горячего питания (обед) стоимостью

 167 руб. для предоставления питания учащимся старших классов (12-18 лет);

1. Контроль за организацией питания для льготных категорий возложить на педагога-организатора Ершову Н.Ю.
2. Составить график посещения столовой и буфета с учётом количества классов и режима питания в целях максимального разобщения классов.
3. Обеспечить наличие дозаторов с антисептиком для обработки рук при входе в столовую.
4. Обеспечить питьевой режим в столовой пурифайером с заменой систем фильтрации и санитарной обработкой согласно договору.
5. Классным руководителям 1-4-х классов сопровождать учащихся в столовую.
6. Учащимся разрешается находиться в столовой только в специально отведенное время для класса. Возложить на классных руководителей и учителей ГПД начальной школы ответственность за отпуск организованного питания обучающимся по системе «предварительная заявка».
7. Заместителю директора по ВР Разумовской Т.И. составить график дежурства учителей в столовой в корпусе на Опочинина, преподавателю-организатору ОБЖ Сгибневой М.А. организовать дежурство учителей в корпусе на Большом.
8. Контроль за дежурством учителей возложить на зам.директора по ВР Разумовскую Т.И.
9. Питание в ОУ осуществлять как с использованием карты (идентификатора) «Единая карта школьника», так и за наличные денежные средства.
10. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов на пищеблоке ГБОУ СОШ №4 Кусто осуществлять бракеражной комиссии.
11. Контроль за санитарным состоянием пищеблока и выполнением требований к его оснащенности, наличием СИЗ для сотрудников столовой, соответствием рациона питания учащихся согласно меню осуществлять Совету по питанию.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель организации | Директор |  |  |  | Т.Р.Берлина |
|  | (должность) |  | (личная подпись) |  | (расшифровка подписи) |