



13.08.2021 № 240

ПРИКАЗ

Об организации питания обучающихся в ОУ в 2021-2022 учебном году

В целях реализации Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Законом Саратовской области от 28.11.2013 года № 215 «Об образовании в Саратовской области», в рамках организации работы по охране и укреплению здоровья обучающихся, обеспечения их социальных гарантий

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Заведующей столовой Коркиной С.П.

1.1. Организовать одноразовое горячее питание для обучающихся 1-4 классов, двухразовое горячее питание для обучающихся 5-11 классов со 02 сентября 2021 года.

1.2.Работу по организации питания обучающихся организовать в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Методическими рекомендациями МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций», Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях», утвержденными Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации А.Ю.Поповой 18.05.2020 года, постановлениями администрации Дергачевского муниципального района: от 08.10.2020 года № 342 «Об утверждении положения об организации питания бесплатного питания обучающихся 1-4 классов в муниципальных общеобразовательных организациях Дергачевского муниципального района»; от 30.04.2021 года № 186 «О внесении изменений в постановление администрации Дергачевского муниципального района от 28.04.2018 года № 170 «Об утверждении Порядка предоставления бесплатного двухразового питания обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, обучающимися в образовательных организациях, реализующих адаптированные общеобразовательные программы»; от 30.04.2021 года № 187 «Об обеспечении продуктовым набором обучающихся с ОВЗ, получающих образование на дому по адаптированным образовательным программам, в том числе с использованием дистанционных технологий».

1.3.Согласно Закону Саратовской области «Об образовании в Саратовской области» от 20.11.2013г. (Статья 13. Дополнительная мера социальной поддержки по обеспечению молоком для питания обучающихся 1-4 классов муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего образования, областных государственных учреждений интернатного типа и специальных (коррекционных) образовательных организаций) организовать работу по ежедневному обеспечению обучающихся 1-4 классов молоком в дни обучения в объеме 0,2 л на одного обучающегося в качестве дополнительного питания со 2 сентября 2021 года.

2.Заместителю директора по ВР Олейниковой Л.В.

2.1. Составить график питания и формировании кратности питания согласно Методическим рекомендациям МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций», утвержденными Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации А.Ю.Поповой 18.05.2020 года.

- 2.2..Организовать работу по предоставлению социальной поддержки отдельной категории граждан в соответствии с п.7 ст.79 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Саратовской области от 28.11.2013 года № 215 «Об образовании в Саратовской области» (ст. 12 - об увеличении социальной поддержки из расчета 20 рублей для отдельных категорий обучающихся, ст. 13 дополнена частью 4 - обобеспечении бесплатным питанием обучающихся 1-4 классов).
- 2.3.В срок до 29 августа 2021г. провести ревизию документов на детей, остро нуждающихся в социальной поддержке.
- 2.4.Организовать работу с классными руководителями по проведению классных родительских собраний, на которых провести беседы по пропаганде горячего питания, с целью профилактики заболеваний детей.
- 2.5. Ежемесячно проводить мониторинг по организации питания. Информацию по итогам мониторинга предоставлять в управление образования до 23 числа каждого месяца в письменном виде по имеющейся форме.
- 3.Утвердить:
- 3.1. Заместителю директора по ВР Олейникову Л. В. ответственным за организацию питания в школе;
- 3.2. Состав бракеражной комиссии, осуществляющей контроль за качеством продукции в следующем составе:
- Лихачева Л.Н. – школьная медсестра
 - Олейникова Л.В. – заместитель директора по ВР
 - Тюлегенева О.А. – социальный педагог
- 3.3. График посещения обучающимися школьной столовой (Приложение 1);
- 3.4. График ежедневного дежурства учителей в школьной столовой (Приложение 2),
- 3.5. Должностные обязанности ответственных за организацию питания в школе (Приложение 3).
- 4.Назначить ответственным лицом за ведение журнала бракеража готовой продукции медсестру Лихачеву Л.Н.
5. Лихачевой Л.Н.при организации школьного питания организовать работу по проведению витаминизации, йодопрофилактике и включение в рацион питания продуктов, обогащенных микронутриентами (СанПиН 2.4.5.2409-08 раздел 9 «Требования к профилактике витаминной и микроэлементной недостаточности») и предоставить отчет о выполнении в срок до 16 сентября 2021 года.
6. Определить родительскую плату за питание детей 5-11 классов 87рублей (27- завтрак, 60рублей -обед) в день, для льготного питания 67рублей (27 рублей -завтрак,40- обед) в день.
- 6.Ответственным за сбор денег за питание назначить кассира Макарову В.В.
7. Завхозу Макаровой В. В. обеспечить пищеблоку необходимым количеством моющих и дезинфицирующих средств и иметь их 3-х месячный запас
8. Классным руководителям
- 8.1.На классных родительских собраниях провести беседы по пропаганде горячего питания, с целью профилактики заболеваний детей.
- 8.2.Сопровождать обучающихся класса в столовую для приема пищи
- 8.3. Предоставлять пакет документов на категорию обучающихся класса нуждающихся в социальной поддержки (льготное и бесплатное питание)
- 9.Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о.директора школы



В.А.Титаев

**Распределение обязанностей работников школы
по организации питания.**

Директор школы:

- осуществляет контроль за состоянием горячего, дополнительного школьного питания;
- контролирует деятельность зав. столовой по доставке продуктов, их правильному хранению;
- контролирует использование бюджетных ассигнований и родительской платы за питание;
- периодически проводит бракераж готовой продукции в школьной столовой;
- контролирует санитарное состояние пищеблока, складских помещений.

Зам. директора воспитательной работе:

- организует работу по охвату школьников горячим питанием (работа с родителями, классными руководителями, детьми);
- готовит списки детей из социально-незащищенной категории на получение льготного питания;
- осуществляет контроль за режимом питания и кормлением детей;
- проводит бракераж готовой продукции
- осуществляет мониторинг питания школьников

Зав. столовой

- осуществляет доставку сырья и продуктов питания, организует их правильное хранение;
- осуществляет контроль за состоянием технологического оборудования и кухонного инвентаря, контролирует правильную эксплуатацию;
- осуществляет контроль за соблюдением санитарно-гигиенических требований при приготовлении пищи и ее раздаче, при мытье посуды и инвентаря;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков реализации продуктов;
- согласовывает ежедневное меню с директором школы, утверждает ежедневное меню директор школы.

Медицинская сестра:

- осуществляет контроль за санитарно-противоэпидемическим режимом;
- осуществляет контроль за выполнением санитарных требований к технологии приготовления пищи;
- осуществляет контроль за режимом мытья посуды;
- соблюдением сроков реализации готовой пищи;
- проводит ежедневный осмотр персонала пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний, ожогов и микротравм и регистрирует результаты осмотра в «Журнале здоровья»;
- в составе комиссии проводит бракераж готовой продукции, результат бракеража регистрирует в «Журнале бракераж готовой продукции». Вес порционных блюд должен соответствовать выходу блюда, указанного в меню-раскладке;
- ведет «Ведомость контроля за питанием», 1 раз в 10 дней осуществляет подсчет и сравнение со среднесуточными нормами питания;
- ведет журнал температурного режима «Холодильника для суточной пробы»;
- контролирует прохождение обязательных медицинских осмотров персонала пищеблока

Социальный педагог:

- осуществляет контроль за регулярностью питания детей из социально-незащищенной категории;

Классные руководители:

- ведут разъяснительную работу с детьми и родителями по вопросам питания, проводят работу по наиболее полному охвату школьников горячим питанием;
- собирают заявления родителей на питание детей, документы на получение учащимися льготного или бесплатного питания;
- готовят списки детей, получающих питание по полной или льготной стоимости и бесплатное питание, и направляют их зам. директору по ВР;

Кассир:

- осуществляет сбор родительской платы за питание детей согласно спискам, представленным классными руководителями.
- денежные средства сдает в кассу управления образования до 5 числа каждого месяца

Приложение №5
к приказу № _____ от _____

**График дежурства
педагогов в столовой
2021-2022 учебный год**

Дни недели	ФИО
Понедельник	Дмитриева Г. И.
Вторник	Тюлегенева О.А.
Среда	Тихомирова Н.В.
Четверг	Арсланова Е.Х.
Пятница	Грезина Е.А.
Суббота	Олейникова Л.В.