



Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №1 р.п. Дергачи» Дергачевского района Саратовской области

01.09.2021 № 277

ПРИКАЗ

Об организации питания обучающихся филиала школы в с. Петропавловка 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.Завхозу Батаевой С. Н.

1.1. Организовать трехразовое питание в дошкольной группе, одноразовое горячее питание для обучающихся 1-4 классов, двухразовое горячее питание для обучающихся 5-9 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.Заведующей филиалом Акуловой А.Б.

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. Заведующую филиалом Акулову А. Б. ответственным за организацию питания в школе;

3.2. Состав бракеражной комиссии, осуществляющей контроль за качеством продукции в следующем составе:

Вольхина И. Е. –медсестра

Акулова А. Б – ответственный за питание

Руденко Л. В. – 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 Вольхину И. Е.

5. Вольхиной И.Е.при организации школьного питания организовать работу по проведению витаминизации, йодопрфилактике 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 70рублей (22- завтрак, 48 рублей -обед) в день, для льготного питания 50рублей (0 -завтрак,50 - обед) в день. Для детей дошкольной группы 81 рублей (22- завтрак, 48 рублей – обед, 11- полдник)

7.Ответственным за сбор денег за питание назначить Батаеву С. Н.

8. Заведующей АХЧ Батаевой С. Н..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

**График питания обучающихся в столовой и дежурства учителей
на 2021-2022 учебный год**

Класс	Время приема пищи	Классный руководитель
Прием молока		
1,2	09.15-09.25	Егорушина Н.В.
3,4	09.15-09.25	Шарифулина Г.И.,
Завтрак		
5,6 7,8 9	09.15-09.35	Бондаренко Н.С. Лысенко А.В. Ерыгаева Р.С.
Обед		
1,2	11.05-11.25	Егорушина Н.В.
3,4	11.05-11.25	Шарифулина Г.И.
5,6, 7,8 9	12.05-12.25	Бондаренко Н.С. Лысенко А.В. Ерыгаева Р.С.