

Управление образования администрации Красногвардейского района

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа г.Бирюча»**

ПРИКАЗ

«01» сентября 2018

№ 220

г.Бирюч

**Об организации горячего
питания в школе
в 2018-2019 учебном году**

В целях создания условий для обеспечения доступного и качественного питания в общеобразовательных учреждениях Красногвардейского района как условия сохранения и укрепления здоровья школьников, порядка организации рационального питания детей и подростков, а также дальнейшего совершенствования организации питания учащихся в 2018-2019 учебном году, в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», во исполнение приказов департамента образования Белгородской области от 01 апреля 2014 года № 1086 «Об утверждении положения», от 06 июля 2015 года №3034, от 14 июля 2016 года №2879 «О внесении изменений в положение об организации рационального питания», письма департамента образования Белгородской области от 23 августа 2018 года №9-09/14/4812 «Об организации горячего питания в общеобразовательных организациях области в 2018-2019 учебном году», приказа управления образования администрации Красногвардейского района от 07 июля 2015 года №471/ОД «Об утверждении положения об организации питания», приказа управления образования администрации Красногвардейского района от 24 августа 2018 года «Об внесении изменений в Положение об организации рационального питания», приказа управления образования администрации Красногвардейского района от 28 августа 2018 года №677/ОД «Об организации горячего питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях Красногвардейского района в 2018-2019 учебном году»
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать двухразовое горячее питание школьников: горячий молочный завтрак на сумму 40 рублей за счёт средств муниципального бюджета, комплексный обед на сумму 40 рублей за счёт родительской платы.
2. Организовать двухразовое горячее питание для обучающихся из многодетных семей с 1 сентября 2018 года на сумму 70 рублей в день на

одного ученика за счёт средств областного бюджета, 10 рублей доплата за школьный завтрак за счёт муниципального бюджета.

3. Обучающихся с ОВЗ обеспечить бесплатным двухразовым питанием за счёт средств муниципального бюджета.

4. Утвердить

- примерное 10-дневное меню для обучающихся 7-11 лет МБОУ «Средняя общеобразовательная школа г.Бирюча» на осеннее-зимний период 2018-2019 учебного года.

- примерное 10-дневное меню для обучающихся 12-18 лет МБОУ «Средняя общеобразовательная школа г.Бирюча» на осеннее-зимний период 2018-2019 учебного года.

5. Обеспечивать обучающихся завтраками по следующему графику:

1-2 классы – (08:05 – 08:20);

3-4 классы – (09:15 – 09:25);

5-6 классы – (09:15 – 09:25);

7-8 классы – (10:10 – 10:20);

9-11 классы – (11:05 – 11:25).

6. Обеспечивать обучающихся обедами по следующему графику:

1 классы – (11:20 – 11:40);

2 классы – (12:10 – 12:25);

5-6 классы – (13:05 – 13:25);

3-4 классы – (13:30 – 13:50);

7-8 классы – (14:10 – 14:20);

9-11 классы – (15:05 – 15:15).

7. Организовать дежурство педагогических работников школы в течение учебного года в помещении столовой согласно графика:

понедельник – тьютор Щурова Т.А.

вторник – учитель-логопед Котлярова А.Л., Мазнева М.В.

среда – социальный педагог Тюльпинова В.И.

четверг – социальный педагог Самострелова О.В.

пятница – педагог-психолог Курепина Л.Н.

8. Возложить ответственность за организацию рационального питания на медицинскую сестру Паськову С.А. в соответствии с функциональными обязанностями и СанПиН 2.4.5.2409-08.

9. Медицинской сестре Паськовой С.А.:

- организовать питание обучающихся в соответствии с утвержденным перспективным 10-дневным меню;

- ежедневно (на первом уроке) вести учет присутствующих в школе обучающихся с 1 по 11 класс и передавать сведения кладовщику Козловой Л.М., шеф-повару Беловодской Л.А., социальному педагогу Самостреловой О.В.

- составлять для следующего дня в одном экземпляре меню-требование (формы №299) и подсчитывать итоги, на основании сведений о наличии обучающихся, состоящих на питании, и утвержденных норм питания, (согласно заявке, поданной шеф-поваром Беловодской Л.А.);

- представлять меню для утверждения директором накануне предшествующего дня, указанного в меню;
- передавать для работы кладовщику Козловой Л.М., шеф-повару Беловодской Л.А., поварам только утвержденное и правильно оформленное меню;
- ежедневно на стенде в столовой школы вывешивать, утвержденное руководителем меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий;
- оформлять возврат и добор продуктов в меню не позднее 09.00 текущего дня;
- вести все формы учетной документации пищеблока согласно СанПиН 2.4.5.2409-08;
- организовать системный контроль за организацией питания, в том числе за утилизацией пищевых отходов и санитарно-гигиеническим состоянием школьного пищеблока;
- активизировать работу по систематическому обновлению стендов и раздела «Школьное питание» на сайте общеобразовательного учреждения в течение учебного года;
- организовать информационно-разъяснительную работу с учащимися и их родителями посредством внеучебных занятий, школьных средств массовой информации и наглядных средств по вопросам характерных признаков заболеваний ЭВИ, их последствиями для организма ребенка, профилактических мер и навыков.

10. Заместителю директора Хмельковой Л.П.:

- нести ответственность за поставку и снятие обучающихся с питания;
- строить свою деятельность в строгом соответствии с Положением «Об организации рационального питания детей и подростков в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа г.Бирюча»;
- контролировать получение обучающимися завтраков и вести учет количества фактически отпущенных завтраков;
- осуществлять ежегодный всероссийский мониторинг организации школьного питания;
- организовать системную информационно-просветительскую работу для родителей с целью привлечения внимания к проблеме формирования у подрастающего поколения потребности в правильном питании и создания оптимального режима питания детей в течение года;
- обеспечить участие обучающихся 1-6 классов в реализации образовательной программы «Разговор о правильном питании»;
- в рамках проведения всероссийского мониторинга организации школьного питания проводить анкетирование среди детей и родителей об удовлетворенности школьным питанием (не реже 1 раза в полугодие), анализировать результаты и учитывать их в работе.

11. Назначить ответственным организатором школьного питания заместителя директора Хмелькову Л.П.

12. Ответственному организатору школьного питания заместителю директора Хмельковой Л.П.:

- строить свою деятельность в строгом соответствии с Положением «Об организации рационального питания детей и подростков в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа г.Бирюча»;
- контролировать посещение школьной столовой и вести учет количества фактически отпущенных завтраков, обедов и полдников;
- осуществлять ежегодный всероссийский мониторинг организации школьного питания;
- контролировать следующий механизм обеспечения горячим питанием обучающихся:
 - родители обучающихся предоставляют классному руководителю (воспитателю) банковские квитанции о перечислении денежных средств на расчетный счет школы для организации горячих обедов;
 - классный руководитель (воспитатель) передает родителям талоны, соответствующие регламенту родительской платы за горячие обеды;
 - отпуск обедов производится по предъявлению талона соответствующего регламенту родительской платы. Отпуск полдников производится за наличный расчет. Отпуск завтраков производится на основании заявки, оформленной по соответствующей форме:

Заявка на завтрак Кол-во учащихся _____ Класс _____ Кл.руководитель _____ « ____ » _____ 20 ____ г.	Заявка на завтрак (многодетные) Кол-во учащихся _____ Класс _____ Кл.руководитель _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
---	---

- заявку, установленного образца, на завтрак подает классный руководитель шеф-повару до 15-00 предшествующего дня;
- ежедневное ведение ведомостей посещения завтраков и обедов классными руководителями;
- ведение мониторинга охвата учащихся горячим питанием и предоставление соответствующей информации по результатам мониторинга в управление образования в срок:

За 3 квартал 2018 года – 27 сентября 2018;

За 4 квартал 2018 года – 28 декабря 2018;

За 1 квартал 2019 года – 25 марта 2019;

За 2 квартал 2019 года – 31 мая 2019.

- проведение мониторинга индивидуальной переносимости меда обучающимися в срок до 10 сентября 2018 года и предоставление соответствующей информации по результатам мониторинга в управление образования;

- разработать план мероприятий по пропаганде и формированию культуры здорового питания среди обучающихся и родителей на 2018-2019 учебный год с обязательным включением мероприятий, раскрывающих пользу и преимущества употребления молока, меда, яблок;
- организовать системную информационно-просветительскую работу для родителей с целью привлечения внимания к проблеме формирования у подрастающего поколения потребности в правильном питании и создания оптимального режима питания детей в течение года.

13. Шеф-повару Беловодской Л.А.:

- обеспечить наличие инструкций по охране труда и технике безопасности, должностных инструкций; инструкций по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима;
- иметь картотеку технологии приготовления блюд; нормы готовых блюд; суточную пробу за 2 суток; необходимую документацию в соответствии с СанПиНом 2.4.5.2409-08.

14. Назначить шеф-повара Беловодскую Л.А. ответственной за качество и безопасность выдаваемой готовой продукции.

15. Главному бухгалтеру Прасоловой Л.А.:

- обеспечить исполнение приказа управления образования администрации Красногвардейского района от 28.08.2018 №677/ОД в части обеспечения обучающихся с ОВЗ бесплатным двухразовым питанием за счёт средств муниципального бюджета;

16. Организовать горячие обеды для педагогических работников и технического персонала по нормам согласно меню-требований из расчета 40 рублей за обед.

17. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

Е.А. Коцарева

С приказом ознакомлены:

Хмелькова Л.П.
Прасолова Л.А.
Паськова С.А.
Беловодская Л.А.
Козлова Л.М.
Самострелова О.В.
Щурова Т.А.
Мазнева М.В.
Курепина Л.Н.
Котлярова А.Л.
Тюльпинова В.И.