

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Клименковская средняя общеобразовательная школа Вейделевского района Белгородской области имени Таволжанского Павла Викторовича»

**П Р И К А З**

01.09.2021 г.

№ 131

**Об организации питания учащихся  
школы на 1 полугодие 2021-2022  
учебного года**

С целью организации рационального горячего питания учащихся. На основании Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 01.03.2020г. № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» и статью 37 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», закона Белгородской области от 29.12.2020г. № 31 «О внесении изменений в Социальный кодекс Белгородской области», закона Белгородской области от 02.07.2020г. № 497 «О внесении изменений в закон Белгородской области «Об образовании в Белгородской области», постановления администрации Вейделевского района от 25.01.2021г. № 18 «Об утверждении Порядка организации питания обучающихся и осуществления мер по социальной поддержке детей из семей, нуждающихся в социальной поддержке, в муниципальных общеобразовательных организациях Вейделевского района», бюджета муниципального района «Вейделевский район», в целях реализации государственной программы «Развитие образования Белгородской области на 2014-2020 годы» с изменениями, муниципальной программы «Развитие образования Вейделевского района на 2014-2020 годы» с изменениями, улучшения рациона питания и укрепления здоровья обучающихся общеобразовательных организаций, приказа управления образования администрации Вейделевского района № 570 от 20.08.2021г.

**приказываю:**

1. Организовать бесплатные горячие завтраки из муниципального бюджета из расчета 52,07 рублей в день на одного обучающегося на организацию горячих завтраков для всех обучающихся 5-11 классов (в том числе льготных категорий).
2. Организовать из муниципального бюджета на сумму фактически сложившейся стоимости двухразового горячего питания в день на одного обучающегося (129,07 руб.) на организацию двухразового горячего питания для обучающихся из малоимущих семей.
3. Организовать льготное полноценное горячее питание из регионального бюджета на сумму 90 рублей в день на одного обучающегося на организацию двухразового горячего питания для детей из многодетных семей. Доплату обучающимся из многодетных семей из муниципального бюджета производить в сумме 39,07 руб. до фактически сложившейся стоимости двухразового горячего питания в день на одного обучающегося (129,07 руб.).

4. Детям, имеющим статус обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, получающим образование на дому, производить компенсацию за питание набором продуктов, рекомендованных для детского питания, по фактической стоимости двухразового питания в день детей с ОВЗ (52,07 и 77 рублей) 129 рублей 07 копеек.

5. Организовать горячее питание (обеда) для учащихся 1-11 классов за счет родительских средств на сумму 77 руб. в день.

6. Включить в рацион питания учащихся молоко и молочные продукты.

7. Включить в рацион питания учащихся мед из расчета Юг. меда на одного ученика ежедневно.

8. Классным руководителям 1-11 классов:

продолжить целенаправленную систематическую просветительскую и информационно-разъяснительную работу по формированию навыков культуры здорового питания среди учащихся, их родителей, осуществлять формирование у школьников навыков культуры поведения во время приема пищи.

9. Утвердить списки учащихся из многодетных семей на бесплатное питание в количестве 22 человека (приложение 1).

10. Назначить ответственным за организацию питания учащихся заместителя директора школы Кагарманову И.В.

Кагармановой И.В.:

1.1. Организовать питание обучающихся в соответствии с Положением об организации питания и «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в образовательных учреждениях» (СанПиН 2.4.5 2409-08) с 1 сентября 2020 года.

1.2. Организовать питание работников школы (по желанию, оплата соответственно расценкам)

1.3. Своевременно вносить коррективы в документы, подтверждающие льготу на питание.

1.4. Осуществлять систематический контроль за организацией питания обучающихся, качеством и безопасностью получаемой и выдаваемой продукции, эксплуатацией технологического оборудования на пищеблоке, за ведением в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5 2409-08 документации по организации питания обучающихся, в том числе документации пищеблоков.

1.5. Продолжить работу по реализации подпрограмм «Школьное молоко», «Школьный мёд». Не допускать использование бюджетных денежных средств, выделенных на реализацию данных программ и на обеды обучающихся из многодетных семей, не по прямому назначению.

1.6. Проводить целенаправленную и систематическую информационно-разъяснительную работу с обучающимися и их родителями по формированию навыков и культуры здорового питания, в том числе мониторинг здоровья обучающихся.

12. Утвердить график завтраков, обедов и полдника в школьной столовой:

**Завтрак:**

9.15.-9.25-1-5 класс

9.25– 9.40- 6-11 класс

**Обед:**

13.05 – 13.15-5-8 классы

13.15-13.25-9-11 классы

13.30-13.40-1-2 классы

13.40-13.50-3-4 классы

**Полдник:**

15.15-15.35

13. Утвердить график поставки молока и продуктов питания (приложение 2).

14. Утвердить план производственного контроля по организации питания и план мероприятий по контролю за организацией питания (приложение 3,4).

15. Возложить персональную ответственность классных руководителей 1-11 классов за:

- соблюдение графика приема пищи учащихся;
- ежедневный учет посещаемости завтраков, обедов и полдника в соответствии с табелем учета и классным журналом.

16. Утвердить график работы школьного пищеблока (приложение 5).

17. Возложить ответственность на повара школьной столовой Кудренко Н.В.

- за качество и безопасность получаемой и выдаваемой продукции;
- за закладку продуктов;
- за витаминизацию третьих и сладких блюд; использование йодированной соли;
- за выполнение десятидневного меню;
- при формировании заявки на продукты питания учитывать, что закупочные цены на продукты для питания детей не должны превышать цены, утвержденные Комиссией по государственному регулированию цен и тарифов Белгородской области;
- за оформление документации по питанию и ведение бракеражных журналов;
- за правильность хранения суточных проб;
- ведение бракеражных журналов, журнала здоровья, журнала температурного режима;
- закладку продуктов;
- санитарно-гигиеническое состояние пищеблока
- проведение профилактических мероприятий по недопущению нарушений установленных санитарно-гигиенических правил и норм.

Возложить ответственность на завхоза школы Ильминского В.А.:

- исправность технологического оборудования столовой;
- соблюдение питьевого режима в школе;

18. Заключение договора об утилизации пищевых отходов с физическим лицом Медведевой Г.В.

19. Осуществлять закладку продуктов на завтрак согласно графику работы пищеблока.

20. Утвердить бракеражную комиссию в составе:

- Кагарманова И.В. – зам. директора – председатель
- Клименко Г.Н. учитель математики – член комиссии
- Клименко А.В., учитель русского языка – член комиссии.
- Филиппов А.И., учитель истории- член комиссии

• Нарижняя И.А. учитель русского языка - член комиссии

21. Возложить на членов бракеражной комиссии контроль за доброкачественностью готовой продукции, который проводится органолептическим методом.

22. Вменить в обязанности членов бракеражной комиссии снятие пробы и запись в журнале бракеража готовой кулинарной продукции. При этом в журнале необходимо отмечать результат пробы каждого блюда, а не рациона в целом, обращая внимание на такие показатели, как внешний вид, цвет, запах, вкус, консистенция, жёсткость, сочность и др.

23. Заместителю директора Кагармановой И.В.:

- организовать проведение разъяснительной работы с учащимися и их родителями (законными представителями) по формированию навыков и культуры здорового питания, этикете приема пищи;

- продолжить реализацию образовательной программы «Разговор о правильном питании» в рамках внеурочной деятельности.

24. Классным руководителям 1-11 классов:

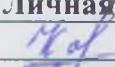
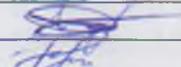
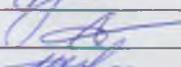
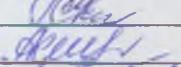
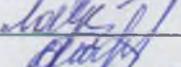
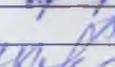
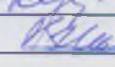
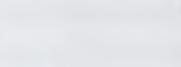
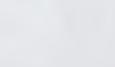
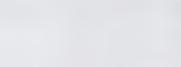
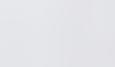
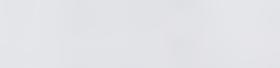
- пропагандировать культуру здорового питания, оформить уголки питания, проводить просветительские мероприятия, направленные на формировании культуры здорового питания, в т.ч. «Дни Здорового питания», «Национальной кухни» и другие мероприятия;

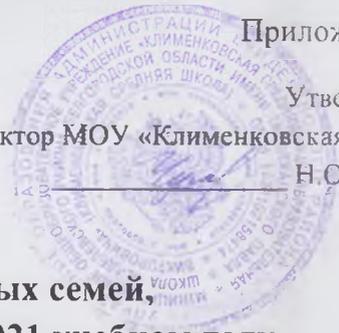
- осуществлять учет средств за питание (горячие обеды) школьников в соответствии с Положением о порядке взимания и расходования платы за питание. Сдачу ведомости о взимании и расходовании средств за горячие обеды осуществлять в последний день каждого месяца.

25. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы:  Н.О. Чумак

С приказом ознакомлен:

№	ФИО	Личная подпись
1	Кагарманова И.В.	
2	Базаева Ольга Ивановна	
3	Клименко Галина Николаевна	
4	Акименко Андрей Валерьевич	
5	Нарижняя Инна Александровна	
6	Клименко Людмила Алексеевна	
7	Кнышенко Валентина Викторовна	
8	Галиченко Елена Михайловна	
9	Клименко Ольга Александровна	
10	Клименко Алина Викторовна	
11	Лаврова Татьяна Алексеевна	
12	Марченко Лилия Александровна	
13	Филиппов Алексей Иванович	
14	Кудренко Надежда Васильевна	
15	Ильминский Владимир Александрович	



Приложение I

Утверждаю:  
Директор МОУ «Клименковская СОШ»  
Н.О. Чумак

**Списки учащихся из многодетных семей,  
получающих горячее питание в 2020-2021 учебном году**

№ п/п	ФИО	класс
1	Дикарев Максим Николаевич	1
2	Разыгрин Екатерина Алексеевна	1
3	Труфанов Дмитрий Витальевич	1
4	Алимов Егор Михайлович	2
5	Ломакина Лариса Максимовна	2
6	Шмелева Анастасия Сергеевна	2
7	Чернышова Мария Викторовна	2
8	Гринченко Иван Сергеевич	2
9	Воробей Вероника Константиновна	3
10	Стеканова Лолита Павловна	4
11	Ильминская Анастасия Андреевна	4
12	Алимов Михаил Михайлович	5
13	Шмелев Сергей Сергеевич	5
14	Чернышова Виктория Викторовна	5
15	Стеканова Елизавета Павловна	7
16	Сотская Дарья Александровна	7
17	Гамма Никита Геннадьевич	7
18	Овчинникова Евгения Сергеевна	9
19	Дикарев Николай Николаевич	5
20	Маклаков Матвей Витальевич	2
21	Ильяшенко Даниил Вадимович	11
22	Бутенко Лилия Николаевна	1

Приложение 2

Утверждаю:  
Директор МОУ «Клименковская СОШ»  
Н.О. Чумак



**График**  
**Поставки молока и продуктов питания**  
**в школьную столовую на 2021-2022 учебный год**

Дни недели	Продукты питания
Понедельник	Молочные продукты, Хлебобулочные изделия
Среда	Молочные продукты, Хлебобулочные изделия Мясо, мясо-колбасные изделия, рыба, сахар, растительное масло, крупяные изделия, овощи, фрукты
Пятница	Молочные продукты, Хлебобулочные изделия

Приложение 3

Утверждаю:  
Директор МОУ «Клименковская СОШ»  
Н.О. Чумак



**ПЛАН**  
**производственного контроля**  
**по организации питания на 2021-2022 учебный год**

Контролируемый объект	Периодичность	Документация	Ответственный
1. Организация мед. осмотра, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц, деятельность которых связана с обслуживанием детей.	1 раз в год	мед книжки	Директор школы

<p>2. Условия труда работников пищеблока:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- внешний вид</li> <li>- количественный состав</li> <li>- качественный состав</li> <li>- информационный стенд</li> <li>- соответствие оборудования видам услуг</li> </ul>	1 раз в месяц	Технологические карты	повар
<p>3. Доставка продуктов питания: - режим доставки чистота автомашины, соблюдение правил перевозки продуктов</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- внешний вид грузчика, наличие допуска к продуктам</li> <li>- состояние тары и термосов</li> </ul>	2 раза в месяц	СанПин	повар
<p>4. Качество пищевых продуктов и их безопасность: наличие сопроводительных документов (сертификаты, накладные)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- бракераж</li> <li>- маркировки</li> <li>- приём, проба готовой продукции</li> <li>- соблюдение сан. правил по хранению, технологии разогревания пищи, кулинарной обработки пищи</li> </ul>	3 раза в неделю	СанПин	Повар, Члены бракеражной комиссии
<p>5. Ассортимент продукции:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рацион питания</li> <li>- соответствие возрастным и физиологическим потребностям</li> <li>- разнообразие меню</li> <li>- соответствие перечня</li> <li>- маркировки</li> </ul>	Ежедневно	Примерное 10-ти дневное меню	Повар, Члены бракеражной комиссии
<p>6. Поточность производственных процессов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приёмка</li> <li>- мытьё продуктов</li> <li>- раздача</li> <li>- мытьё посуды, инвентаря</li> </ul>	2 раза в месяц	СанПиН	Повар, Члены бракеражной комиссии
<p>7. Хранение кондитерских изделий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- складские помещения</li> <li>- холодильные камеры</li> </ul>	1 раз в месяц	СанПиН	повар

Приложение 4

Утверждаю:  
 Директор МОУ «Клименковская СОШ»  
 Н.О. Чумак



**План мероприятий по контролю за организацией питания на 2021-2022 учебный год**

№	Месяц	Вопросы контроля	Ответственный	Где рассматриваются	
1	Август	Организация горячего питания для уч-ся и работников.	Директор	Совещание при директоре	
2		Организация бесплатного питания для уч-ся из многодетных семей.	Классные руководители, педагог-психолог		
3		Контроль за прохождением мед.осмотра работниками пищеблока	директор		
4	Сентябрь	Организация горячего питания обучающихся групп по присмотру и уходу за детьми	Воспитатель	Родительское собрание	
5		Родительский всеобуч. Правильное питание - основа и залог здорового организма.	Заместитель директора Педагог-психолог		
6		Соблюдение требований СанПиН к доставке продуктов, наличие сертификатов качества доставляемых продуктов	повар		Совещание при директоре
7		Соблюдение санитарно-гигиенических норм к уборке помещений пищеблока, качеству мытья посуды.	директор		
8		Соблюдение санитарно-гигиенических норм к оснащению пищеблока кухонным инвентарем, посудой	завхоз		
9	Октябрь	Соблюдение санитарно-гигиенических требований при приготовлении пищи, качество приготовления, выполнение 10-ти дневного меню	повар	Совещание при директоре	
10		Ноябрь	Выполнение инструкции по охране труда и технике безопасности в пищеблоке		завхоз

11	Декабрь	Анализ работы по охвату обучающихся горячим питанием.	Педагог-психолог, классные руководители	Совещание при директоре
12		Соблюдение санитарно-гигиенических норм и качества приготовления пищи в школьной столовой	повар	
13	январь	Соблюдение санитарно-гигиенического, теплового, светового и противопожарного режимов, правил ТБ в школьной столовой	завхоз	
14		Работа по пропаганде здорового питания	Заместитель директора	Родительское собрание, классные часы
15	май	Обсуждение и утверждение плана мероприятий по пропаганде и проведению летней оздоровительной кампании	Управляющий совет	Заседание УС
16	июнь	Проведение мероприятий по организации горячего питания для учащихся летних лагерей с дневным пребыванием	Начальник лагеря	Совещание при директоре
17		Контроль за соблюдением требований СанПиН к доставке продуктов, наличие сертификатов качества поставляемых продуктов.	повар	
18		Соблюдение санитарно-гигиенических норм к уборке помещений пищеблока, качеству мытья посуды	повар	

Приложение 5

Утверждаю:  
 Директор МОУ «Клименковская СОШ»  
 Н.С. Чумак



**График**  
**работы школьного пищеблока с 7<sup>00</sup> ч. до 16.00ч.**  
**на 2021-2022 учебный год**

Время	Вид деятельности
7. <sup>00</sup> – 7. <sup>30</sup>	Санитарная обработка пищеблока. Подготовка к завтраку.
7.00 – 8.00	Закладка продуктов на завтрак
8.20 – 9.00	Закладка продуктов на обед
9.15-9.25	Завтрак 1-5 классы
9.25-9.40	Завтрак 6-11 классы
10.30 – 11.00	Санитарная обработка пищеблока
12.40 – 13.00	Подготовка к обеду
13.10 – 13.30	Обед 5-11 классы
13.40-13.55	Обед 1-4класс
14.00 – 15.00	Санитарная обработка пищеблока
15.00-16.00	Санитарная обработка пищеблока