

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:

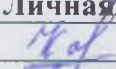
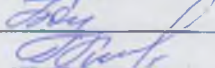

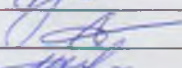

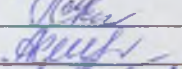

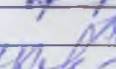


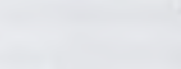
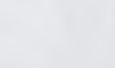
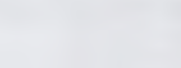
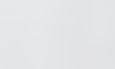
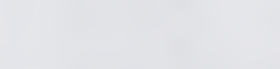
- пропагандировать культуру здорового питания, оформить уголки питания, проводить просветительские мероприятия, направленные на формировании культуры здорового питания, в т.ч. «Дни Здорового питания», «Национальной кухни» и другие мероприятия;

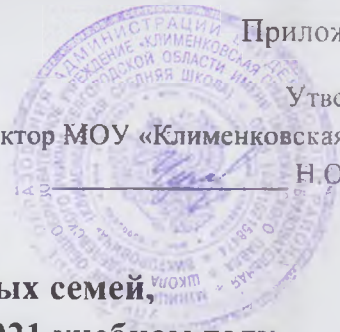
- осуществлять учет средств за питание (горячие обеды) школьников в соответствии с Положением о порядке взимания и расходования платы за питание. Сдачу ведомости о взимании и расходовании средств за горячие обеды осуществлять в последний день каждого месяца.

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"> - внешний вид - количественный состав - качественный состав - информационный стенд - соответствие оборудования видам услуг | 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"> - внешний вид грузчика, наличие допуска к продуктам - состояние тары и термосов | 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"> - бракераж - маркировки - приём, проба готовой продукции - соблюдение сан. правил по хранению, технологии разогревания пищи, кулинарной обработки пищи | 3 раза в неделю | СанПин | Повар, Члены бракеражной комиссии |
| <p>5. Ассортимент продукции:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рацион питания - соответствие возрастным и физиологическим потребностям - разнообразие меню - соответствие перечня - маркировки | Ежедневно | Примерное 10-ти дневное меню | Повар, Члены бракеражной комиссии |
| <p>6. Поточность производственных процессов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приёмка - мытьё продуктов - раздача - мытьё посуды, инвентаря | 2 раза в месяц | СанПиН | Повар, Члены бракеражной комиссии |
| <p>7. Хранение кондитерских изделий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - складские помещения - холодильные камеры | 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 | | Выполнение инструкции по охране труда и технике безопасности в пищеблоке | завхоз | | Совещание при директоре |

| | | | | |
|----|---------|---|---|--------------------------------------|
| 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

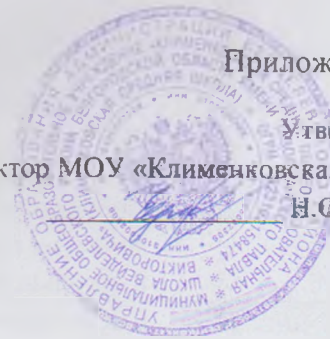


График
работы школьного пищеблока с 7⁰⁰ ч. до 16.00ч.
на 2021-2022 учебный год

| Время | Вид деятельности |
|-------------------------------------|--|
| 7. ⁰⁰ – 7. ³⁰ | 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 |