

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

**П Р И К А З**

10.01.2022 г.

№ 37

**Об организации питания учащихся  
школы на 2 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; на основании приказа администрации Вейделевского района Управления образования Белгородской области от 6 декабря 2021г. «О внесении изменений в приказ управления образования администрации Вейделевского района от 20 августа 2021г. № 570 на основании письма департамента образования Белгородской области «Об организации школьного питания школьников в 2022 году» № 909/14/7266 от 24.11.2021г.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать бесплатные горячие завтраки из муниципального бюджета из расчета 53,63 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 (133,63 руб.) на организацию двухразового горячего питания для обучающихся из малоимущих семей.
3. Организовать льготное полноценное горячее питание из регионального бюджета на сумму 108 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 25,63 руб. до фактически сложившейся стоимости двухразового горячего питания в день на одного обучающегося (133,63 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 (53,63 и 80 рублей) 133 рубля 63 копейки.

5. Организовать горячее питание (обеда) для учащихся 1-11 классов за счет родительских средств на сумму 80 руб. в день.

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

7. Включить в рацион питания учащихся мед из расчета 10 г. 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 10 января 2022 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.<sup>15</sup>-9.<sup>25</sup> - 1-5 класс  
9.<sup>25</sup>-9.<sup>40</sup> - 6-11 класс

**Обед:**

13.<sup>05</sup> - 13.<sup>15</sup> - 5-8 классы  
13.<sup>15</sup>-13.<sup>25</sup>-9 - 11 классы  
13.<sup>30</sup>-13.<sup>40</sup> - 1-2 классы  
13.<sup>40</sup>-13.<sup>50</sup> - 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 договор 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.                  | <i>[Handwritten signature]</i> |
| 2  | Базаева Ольга Ивановна            | <i>[Handwritten signature]</i> |
| 3  | Клименко Галина Николаевна        | <i>[Handwritten signature]</i> |
| 4  | Акименко Андрей Валерьевич        | <i>[Handwritten signature]</i> |
| 5  | Нарижняя Инна Александровна       | <i>[Handwritten signature]</i> |
| 6  | Клименко Людмила Алексеевна       | <i>[Handwritten signature]</i> |
| 7  | Кньшенко Валентина Викторовна     | <i>[Handwritten signature]</i> |
| 8  | Галиченко Елена Михайловна        | <i>[Handwritten signature]</i> |
| 9  | Клименко Ольга Александровна      | <i>[Handwritten signature]</i> |
| 10 | Клименко Алина Викторовна         | <i>[Handwritten signature]</i> |
| 11 | Лаврова Татьяна Алексеевна        | <i>[Handwritten signature]</i> |
| 12 | Марченко Лилия Александровна      | <i>[Handwritten signature]</i> |
| 13 | Филиппов Алексей Иванович         | <i>[Handwritten signature]</i> |
| 14 | Кудренко Надежда Васильевна       | <i>[Handwritten signature]</i> |
| 15 | Щур Лилия Сергеевна               | <i>[Handwritten signature]</i> |
| 16 | Ильминский Владимир Александрович | <i>[Handwritten signature]</i> |

Приложение 1

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

**Списки учащихся из многодетных семей,  
получающих горячее питание в 2021-2022 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     | Таволжанский Илья Валентинович  | 7     |
| 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,<br>Хлебобулочные изделия   |
| Среда       | Молочные продукты,<br>Хлебобулочные изделия<br>Мясо, мясо-колбасные изделия, рыба, сахар,<br>растительное масло, крупяные изделия,<br>овощи, фрукты |
| Пятница     | Молочные продукты,<br>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 |

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  | Совещание при директоре |  |                         |
| 5  |          | Родительский всеобуч. Правильное питание - основа и залог здорового организма.                          | Заместитель директора<br>Педагог-психолог  |                         | Родительское собрание  |                         |
| 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                  |

|  |                 |                              |                                   |
|--|-----------------|------------------------------|-----------------------------------|
| <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<br/>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                             |



|    |         |   |   |                                      |
|----|---------|---|---|--------------------------------------|
| 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                                  | Родительское собрание, классные часы |
| 14 |         | Работа по пропаганде здорового питания  | Заместитель директора                   |                                      |
| 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                                   |                                      |

Утверждаю:

Директор МОУ «Клименковская СОШ»

Н.О. Чумак



**График  
работы школьного пищеблока с 7<sup>00</sup> ч. до 16.<sup>00</sup> ч.  
на 2021-2022 учебный год**

| <b>Время</b>                          | <b>Вид деятельности</b>                                |
|---------------------------------------|--|
| 7. <sup>00</sup> – 7. <sup>30</sup>   | Санитарная обработка пищеблока. Подготовка к завтраку. |
| 7. <sup>00</sup> – 8. <sup>00</sup>   | Закладка продуктов на завтрак                          |
| 8. <sup>20</sup> – 9. <sup>00</sup>   | Закладка продуктов на обед                             |
| 9. <sup>15</sup> –9. <sup>25</sup>    | Завтрак 1-5 классы                                     |
| 9. <sup>25</sup> –9. <sup>40</sup>    | Завтрак 6-11 классы                                    |
| 10. <sup>30</sup> – 11. <sup>00</sup> | Санитарная обработка пищеблока                         |
| 12. <sup>40</sup> – 13. <sup>00</sup> | Подготовка к обеду                                     |
| 13. <sup>10</sup> – 13. <sup>30</sup> | Обед 5-11 классы                                       |
| 13. <sup>40</sup> –13. <sup>55</sup>  | Обед 1-4класс  |
| 14. <sup>00</sup> – 15. <sup>00</sup> | Санитарная обработка пищеблока                         |
| 15. <sup>00</sup> –16. <sup>00</sup>  | Санитарная обработка пищеблока                         |