

**ПРИКАЗ**

**28 августа 2017года**

**№426**

**Об организации питания  
обучающихся в 2017-2018 учебном году**

В соответствии со статьями 34, 37 Федерального закона от 29.12.2012г. N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", во исполнение районной программы «Развитие системы образования Ракитянского района Белгородской области на 2015-2020 годы», на основании приказа управления образования администрации Ракитянского района от 01 августа 2017года №1014 «Об организации питания обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений», в целях совершенствования организации питания обучающихся, социальной поддержки многодетных, малообеспеченных семей и семей, попавших в трудную жизненную ситуацию и создания условий для 100-процентного охвата горячим питанием обучающихся

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить директора школы Пустоварову С.А. ответственной за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием, выполнение обязанностей за осуществление контроля качества поступающей в образовательное учреждение продовольственной продукции .
2. Назначить зам. директора Павленко М.Ю. куратором организации питания учащихся.
3. Назначить социального педагога Галицкую С.В. ответственной за организацию питания учащихся из многодетных семей, обучающихся с ОВЗ, за ведение отчетной документации (табеля учета питания 1-11 класс) и мониторинга организации питания.
4. Назначить классных руководителей 1-11 классов, воспитателей ДООУ ответственными за строгое ведение ежедневного учета детей, питающихся в школьной столовой (вести ежедневный учет питания и сдавать в последний день месяца социальному педагогу).
5. Организовать двухразовое горячее питание:
  - для всех обучающихся бесплатные горячие завтраки в течение пяти рабочих дней на сумму 40 рублей;
  - по заявлению родителей за родительскую плату организовать обеды ежедневно в течение рабочих дней на сумму: 1-5 классы-36 рублей, 6-11 классы-40 рублей;
  - организовать льготное двухразовое питание обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) без учета детей из многодетных семей на сумму 80 рублей (40 рублей завтрак и 40 рублей обед) за счет средств бюджета учреждения (статья Питание).
  - для обучающихся из многодетных организовать бесплатные горячие завтраки, обеды ежедневно в течение пяти рабочих дней на сумму 108 рублей;
  - для обучающихся дошкольных образовательных учреждений района организовать горячее питание согласно СанПиН 2.4.1.3049-13 на сумму 85 рублей.
6. Утвердить ГРАФИК работы пищеблока. (ПРИЛОЖЕНИЕ 1)
7. Утвердить ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ГЕНЕРАЛЬНЫХ УБОРОК НА пищеблоке и в столовой (ПРИЛОЖЕНИЕ 2).
8. Утвердить ГРАФИК ПИТАНИЯ учащихся (ПРИЛОЖЕНИЕ 3).
9. Утвердить списки обучающихся на питание (ПРИЛОЖЕНИЕ 4).
10. Утвердить план работы по реализации программы «Разговор о правильном питании» (ПРИЛОЖЕНИЕ 5).
11. Утвердить и использовать в работе единое перспективное десятидневное меню для организации питания детей в возрасте 7-11 и 12-18 лет функционирования и технологические карты приготовления блюд (приказ управления образования № 870 от 15.06.2017г. «О внедрении единого перспективного десятидневного меню»).

12. Утвердить и использовать в работе единое перспективное десятидневное меню для организации питания детей в возрасте 2-3 лет и 3-7 лет с 12 часовым режимом функционирования и технологические карты приготовления блюд (приказ управления образования № 870 от 15.06.2017г. «О внедрении единого перспективного десятидневного меню»).

13. Ст. повару Стругановой Н.Ф.:

13.1 обеспечить своевременную заявку на закупку продуктов питания на последующий месяц в отдел закупок до 05 числа текущего месяца (приложение №2);

13.2 обеспечить ведение документации на пищеблоке, учета доведения норм расходования продуктов питания на одного ребенка (СанПиН 2.4.5.2409-08, СанПиН 2.4.1.3049-13) с установленной отчетности по формам с периодичностью.

13.3 усилить контроль за качеством поставок продуктов питания, утилизацией пищевых отходов, санитарно-гигиеническим состоянием школьного пищеблока;

13.4 представлять в управление образования администрации Ракитянского района сведения о пищевой продукции, возвращенной поставщикам в связи с ее несоответствием заявленному качеству в срок **до 5 числа** месяца, следующего за отчетным, по адресу электронной почты управления образования.

14. Работникам пищеблока обеспечить соблюдение санитарных норм и правил.

15. Заместителю директора Павленко М.Ю.:

15.1 обеспечить своевременную курсовую переподготовку работников школьных пищеблоков;

15.2 оформить журналы обращений и изучения общественного мнения об организации питания в учреждении;

15.3 ежемесячно проводить анализ качества предоставляемых услуг по питанию на совещании при директоре.

16. Медсестре Латышевой В.А. (по согласованию):

16.1 обеспечить своевременное прохождение работниками пищеблока медицинских комиссий и гигиенической подготовки;

16.2 своевременно заполнять **БРАКЕРАЖНЫЙ ЖУРНАЛ ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ** и документацию по пищеблоку.

17. Социальному педагогу Галицкой С.В.:

17.1 обеспечить ведение документации в соответствии с требованиями;

17.2 вести строгий учет за питанием учащихся;

17.3 оформить основной пакет документации на право предоставления льготного питания;

17.4 ежемесячно до 10 числа подавать уточненный список многодетных учащихся и учащихся с ОВЗ в управление образования;

17.5 своевременно вносить изменения по количеству учащихся приказом по школе;

17.6 создать банк данных на обучающихся, которым противопоказано молоко по медицинским показаниям, обеспечить питание этой группы детей с учетом замены молока соком, чаем, витаминизированными напитками;

17.7 проводить анкетирование среди детей и родителей об удовлетворенности школьным питанием (1 раз в полугодие, в срок до 01 мая, до 01 октября т.г.);

17.8 анализировать и учитывать результаты анкетирования в работе, обеспечить хранение анкет не менее 1 года.

18. Классным руководителям 1-11 классов:

18.1 довести до сведения учащихся порядок посещения столовой;

18.2 лично присутствовать при приеме пищи учащихся (в соответствии с расписанием посещения столовой);

18.3 собрать медицинские справки у детей, которые по состоянию здоровья нуждаются в диетическом питании;

18.4 рассмотреть вопросы организации качественного питания на родительских собраниях до 04 сентября;

18.5 предварительное накрытие столов (сервировка) осуществлять дежурными учащимися старше 14 лет под руководством дежурного педагога.

МОУ «Пролетарская средняя общеобразовательная школа №1»  
п.Пролетарский

МОУ «Пролетарская средняя общеобразовательная школа №1»  
п.Пролетарский

19. Возложить ответственность на социального педагога., на старшего повара Струганову Н.Ф., за выдачу ежемесячных продовольственных пайков учащимся, обучающимся на дому, за оформление соответствующей документации на секретаря школы Сторожук О.В. Выдача сухого пайка осуществляется продуктами, рекомендуемыми СанПиН 2.4.5.2409-08, за исключением скоропортящихся продуктов, а также пищевых продуктов, блюд и кулинарных изделий, указанных в приложении 7 СанПиН 2.4.5.2409-08. При выборе продуктов питания для выдачи их в качестве компенсации, также рекомендуется руководствоваться ассортиментом пищевых продуктов для организации дополнительного питания обучающихся, регламентированным требованиями п.6.31 (приложение 9 СанПиН 2.4.5.2409-08).

20. Утвердить состав приемочной комиссии, вменив ей в обязанности прием продуктов питания, проверку сопроводительных документов, составление акта приема-передачи в составе:

- Пустоварова С.А.
- Струганова Н.Ф.
- Сукманова В.П.
- Новикова Е.С.
- Латышева В.А. (по согласованию)

21. Обеспечить организацию производственного контроля (в том числе лабораторный контроль) организации питания в полном объеме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

22. Организовать ежедневный общественный контроль с привлечением родительской общественности за организацией и качеством питания обучающихся.

24. Повысить ответственность за неукоснительное соблюдение санитарного законодательства в детских учреждениях, в том числе:

- наличие условий для соблюдения гигиенических навыков и питьевого режима персоналом и учащимися (отв. классные руководители, зам. директора по АХЧ);
- обеспечение условий хранения, сроков реализации пищевых продуктов и готовой пищи, обработки плодоовощной продукции (отв. ст. повар Струганова Н.Ф.);
- наличие сопроводительных документов, подтверждающих качество и безопасность пищевых продуктов (отв. ст. повар Струганова Н.Ф.);
- эффективное функционирование систем питьевого водоснабжения (отв. зам. директора по АХЧ).

25. Работникам пищеблока:

30.1 находиться на рабочем месте в соответствующей спецодежде в соответствии с требованиями;

30.2 обеспечить соблюдение санитарных норм и правил.

30.3 обеспечить своевременное проведение медицинских комиссий и гигиенической подготовки.

Директор школы \_\_\_\_\_ С.А. Пустоварова



приказом ознакомлены:

Ф.И.О.	Подпись	Ф.И.О.	Подпись
Артеменко В.В.	<i>[Signature]</i>	Нестеренко В.В.	<i>[Signature]</i>
Артемяева Е.М.	<i>[Signature]</i>	Нерозина Н.В.	<i>[Signature]</i>
Агаркова И.В.	<i>[Signature]</i>	Никоненко Т.А.	<i>[Signature]</i>
Боцман О.П.	<i>[Signature]</i>	Осипова К.Н.	<i>[Signature]</i>
Будянская Л.А.	<i>[Signature]</i>	Павленко М.Ю.	<i>[Signature]</i>
Вашура Т.В.	<i>[Signature]</i>	Позняк Ф.В.	<i>[Signature]</i>
Гончарова Л.С.	<i>[Signature]</i>	Сечная Т.А.	<i>[Signature]</i>
Гулая Л.В.	<i>[Signature]</i>	Тарасенко Л.В.	<i>[Signature]</i>
		Сукманова В.П.	<i>[Signature]</i>
		Ковалева В.В.	<i>[Signature]</i>
		Липич Е.И.	<i>[Signature]</i>
		Ибрагимова Ш.А.	<i>[Signature]</i>
		Струганова Н.Ф.	<i>[Signature]</i>
		Латышева В.А.	<i>[Signature]</i>
		Колтева Г.С.	<i>[Signature]</i>
		Леонова Н.И.	<i>[Signature]</i>