РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Муниципальное общеобразовательное учреждение –
Средняя образовательная школа деревни Новые Ивайтенки
Унечского района Брянской области

ИНН 3231006213
ОГРН 1023201041478
БИК 011501101
243332, Брянская область, Унечский район, д. Новые Ивайтенки, ул. Зеленая, д.4 телефон 98-5-48

П Р И К А З

от 31 августа 2022 года № 97

Об организации питания
обучающихся МОУ – СОШ
д. Новые Ивайтенки
в 2022 – 2023 учебном году,
назначении ответственного
за организацию питания

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"», положением об организации питания обучающихся, утвержденным директором МОУ – СОШ д. Новые Ивайтенки от 31.08.2020, протоколом совета родителей от 30.08.2022 № 1, в целях обеспечения 100% охватом обучающихся 1-4-х классов бесплатным горячим здоровым питанием, в целях повышения качества и улучшения организации горячего питания обучающихся 5- 9 классов МОУ – СОШ д. Новые Ивайтенки, поддержания должного санитарно-гигиенического режима, исключения пищевых и острых кишечных заболеваний и отравлений среди учащихся, а также сохранности жизни и здоровья работников столовой, в целях обеспечения контроля за организацией питания обучающихся, в целях сохранения и укрепления здоровья обучающихся,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать горячее питание обучающихся с 02.09.2022 года
2. Назначить ЗД ВР Рожко И.М. ответственным администратором за организацию питания обучающихся.

2.1. Ответственному администратору за организацию питания обучающихся школы Рожко И.М. совместно с соцпедагогом Теребило Н.М. в срок до 06.09.2022г. провести рабочее совещание с классными руководителями, воспитателем ГПД, на которых проанализировать состояние питания в 2021 - 2022 учебном году, спланировать конкретные мероприятия по увеличению числа охвата обучающихся, питающихся за счёт родительских средств в 5 - 9 классах.

2.2. ЗД ВР Рожко И.М. как ответственному администратору за организацию питания провести разъяснительную беседу с родителями учащихся ГПД о необходимости 2-х разового горячего питания детей, находящихся в школе более 6 часов в день, и организовать с 6 сентября 2022 года питание всех учащихся ГПД.

1.3. Ответственныму администратору за организацию питания Рожко И.М. исоцпедагогу Теребило Н.М. совместно провести корректировку следующих документов:

-Положение об организации питания обучающихся в общеобразовательном учреждении;
-Положение об общественно-административной комиссии;
-Положение о бракеражной комиссии;
-План работы по организации питания школьников
-Положение о родительском контроле организации горячего питания обучающихся.

3. Назначить социального педагога Теребило Н.М. ответственным за организацию и контроль качества питания обучающихся, а также за ведение соответствующей документации.
4. Социальному педагогу Теребило Н.М.:
- активизировать разъяснительную работу среди обучающихся и их родителей по привлечению родительских средств на организацию рационального питания и ведения здорового образа жизни. В этих целях в беседах с учащимися и их родителями руководствоваться соблюдением норм питания по основным продуктам, исходя из физиологических потребностей детей в основных веществах в соответствии с СанПином.
- довести до классных руководителей, а классным руководителям до родителей Постановление Унечского района Брянской области от 13.07.2022 №166 « О внесении изменений и дополнений в Постановление администрации Унечского района от 07.09.2020 №335» об утверждения Порядка обеспечения питания обучающихся 1-11 классов следующим образом:
-на 47 руб 27 коп в день обучающимся 1 - 4 классов,
-16 руб в день дополнительно детям с ОВЗ 1 - 4 классов (ограниченными возможностями здоровья),
- на 16 руб 00 коп в день из местного бюджета обучающимся 5 - 11 классов из малообеспеченных и многодетных семей;
-на 5 руб 00 коп из районного бюджета для всех остальных обучающимся 5-11классов, кроме обучающихся из малообеспеченных и многодетных семей;
- ежемесячно до 4 числа месяца, следующего за отчетным, предоставлять отчет по питанию в бухгалтерию УО.
- разработать порядок питания обучающихся (режим работы столовой, график питания обучающихся),
- координировать и контролировать деятельность классных руководителей, работников пищеблока,
- вести учет поступления средств родительской оплаты за питание согласно табеля посещения ;
– осуществлять контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);
-координировать работу в общеобразовательной организации по формированию культуры питания;
-осуществлять мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
-вносить предложения по улучшению организации питания.
- обеспечить прием заявлений от родителей (законных представителей) обучающихся о предоставлении обучающимся платного горячего питания либо бесплатного горячего питания или частичной компенсации его стоимости;
- обеспечить заключение договоров на оказание услуг по предоставлению горячего питания обучающимся с родителями (законными представителями), чьи дети будут питаться за счет родительской платы, либо сбор документов для предоставления льгот на питание обучающихся;
- сформировать списки обучающихся, чьи родители (законные представители) подали документы на предоставление горячего питания обучающимся, и предоставить их классным руководителям;
- закрепить за каждым классом в столовой обеденные столы и довести эти сведения до классных руководителей;
- ежеквартально готовить и предоставлять директору статистическую информацию о получении горячего питания обучающимися по возрастным категориям на основании табелей учета, предоставляемых классными руководителями.

- организовать ежедневное вывешивание в уголке меню
- разработать десятидневное меню на основе Примерного;
- составление ежедневного меню-требования установленного образца;
- снятие пробы и записи в специальном журнале бракеража готовой кулинарной продукции, оценки готовых блюд и разрешения их к выдаче;
- обеспечить работу с поставщиками продуктов.

5. Выделение финансовых средств производить из расчета фактического посещения обучающимися учебного заведения, с учётом учащихся, обучающихся надому.
6. Отбор обучающихся в образовательном учреждении на организацию питания из малообеспеченных и многодетных семей осуществлять согласно справкам из органов социальной защиты населения и удостоверения многодетных семей.

7. Утвердить количественный состав бракеражной комиссии – 3 человека:
- Рожко И.М., ЗД ВР – член комиссии,
- Малышева Л.А., учитель начальных классов - член комиссии,
- Теребило Н.М., социальный педагог - член комиссии

7.1. Работа бракеражной комиссии регламентируется Положением о бракеражной комиссии.

7.2. Отчёт бракеражной комиссии заслушивать на родительских собраниях (при изменении требований к особому режиму работы)

8. Классным руководителям школы:
- ежедневно представлять в школьную столовую заявку на питание;
- вести ежедневный табель учета полученных учащимися завтраков (обедов);
- запланировать в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносить на обсуждение вопросы обеспечения полноценного питания учащихся среди родителей на родительских собрания), а также в онлайн-режиме
- сопровождать свой класс или класс по графику приема пищи.
- осуществлять контроль за обеспечением приема пищи детьми;
- контролировать поведение учащихся в столовой во время приема пищи.

9. Дежурному учителю:
- обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой учащимися в сопровождении учителя;
- следить за дисциплиной в столовой;
- контролировать выполнение санитарно-эпидемилогических требований СП 3.1/2.43598-20 (Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19)»;
- не допускать вход в обеденный зал учащихся и работников школы в верхней одежде;
- не разрешать учащимся выносить из столовой продукты питания и столовые приборы;

10. Рабочему по обслуживанию зданий Огребчук В.Ф.:
- следить за исправностью оборудования по обеззараживанию воздуха, холодильного, технологического и электромеханического оборудования и его комплектующих. Своевременно информировать о его неисправностях администрацию школы;
- осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями,
- обеспечить наличие столовой посуды, моющих и дезинфицирующих средств, средств индивидуальной защиты органов дыхания согласно СП 3.1/2.4 3598-20
- обеспечить своевременное качественное проведение влажной уборки помещения

пищеблока и обеденного зала техработниками,
-осуществлять капитальный и текущий ремонт всех помещений столовой.

11. Администратору, ответственному за организацию питания, Рожко И.М., соцпедагогу Теребило Н.М. следить за соблюдением санитарно-гигиенического режима, санитарно-эпидемилогических требований СП 3.1/2.4 3598-20 в столовой на всех этапах обращения пищевых продуктов, контролировать качество приготовления пищи, вести учетную документацию.

12. Повару, кухонному работнику:
- строго соблюдать
- Организовать питание школьников в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями согласно СанПиН 2.3/2.4.3590-20, также.

12. Возложить ответственность на повара школьной столовой Крысь О.С. за:
- соблюдением требования к условиям и технологии изготовления кулинарной продукции (соблюдать требования к организации здорового питания, технологии изготовления кулинарной продукции, выполнять санитарно-эпидемилогические требования СП 3.1/2.4 3598-20);
- контроль правильной кулинарной обработки, выхода блюд и вкусовых качеств пищи;
- правильное выполнение технологии приготовления 1-х и 2-х блюд, салатов;
- ежедневное проведение С-витаминизации третьего блюда непосредственно перед раздачей;
- контроль правильности транспортировки продуктов питания, хранения и соблюдения срока реализации продуктов;
- снятие пробы готовых блюд и разрешения их к выдаче;
- ежедневный забор суточной пробы готовой продукции и правильное её хранение;
- ведение контроля санитарного состоянием пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки;
- соблюдение правил по безопасности труда при работе с холодильным и технологическим оборудованием;
- вести учетную документацию (по согласованию).

13. Возложить персональную ответственность за соблюдение норм санитарно-гигиенического состояния помещения столовой на кухонного рабочего Тароло Е.В.

14. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МОУ – СОШ д. Новые Ивайтенки: Галюго И.М.

МОУ – СОШ д. Новые Ивайтенки