

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 со статьёй 5, частями 6, 7 пункта 15 части 3 статьи 28, частью 1 статьи 37, статьёй 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом №47-ФЗ от 1 марта 2020 года «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов и статью 37 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 20 июня 2020 года №900 «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации «Развитие образования», 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 администрации Унечского района от 07.09.2020г. №335 «Об утверждении Порядка обеспечения питанием обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений Унечского района», постановлением администрации Унечского района от 13.07.2022г. «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Унечского района от 07.09.2020г. №335», положением об организации питания обучающихся, утвержденным директором МОУ – СОШ д. Новые Ивайтенки от 31.08.2020, 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 Теремило 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.

3. Ответственному администратору за организацию питания Рожко И.М. и соцпедагогу Теремило 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.

4. Назначить социального педагога Теремило Н.М. ответственным за организацию и контроль качества питания обучающихся, а также за ведение соответствующей документации.

5. Организовать бесплатное горячее питание:

- обучающихся 1 – 4 классов, получающих начальное общее образование в муниципальных общеобразовательных учреждениях, приготовление питания для которых осуществляется самостоятельно в размере 47 рублей 27 копеек в день, в том числе:
 - за счет средств субсидии бюджету Унечского муниципального района Брянской области из областного бюджета в рамках государственной программы «Развитие образования и науки Брянской области» в размере 44 рубля 43 копейки в день;
 - за счет средств местного бюджета в размере 2 рубля 84 копейки в день;
- на организацию бесплатного горячего питания детей-инвалидов 1 – 4 классов, посещающих и получающих начальное общее образование в муниципальных общеобразовательных учреждениях, приготовление питания для которых осуществляется самостоятельно в размере 63 рубля 27 копеек в день, в том числе:

первое питание:

- за счет средств субсидии бюджету Унечского муниципального района Брянской области из областного бюджета в рамках государственной программы «Развитие образования и науки Брянской области» в размере 44 рубля 43 копейки в день;
- за счет средств местного бюджета в размере 2 рубля 84 копейки в день;

второе питание:

- за счет средств местного бюджета в размере 16 рублей в день.

6. Организовать бесплатное горячее питание обучающихся 5 – 11 классов, обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях:

- за счет средств местного бюджета, обучающимся из малообеспеченных и многодетных семей в размере 16 рублей в день;
- за счет средств местного бюджета двухразовое питание детям-инвалидам и детям, имеющим статус обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в размере 32 рубля в день;
- за счет средств местного бюджета остальным обучающимся (кроме обучающихся из малообеспеченных и многодетных семей, детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья) в размере 5 рублей в день.

7. Социальному педагогу (ответственному за питание) Теремило 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».

- 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.

8. Выделение финансовых средств производить из расчета фактического посещения обучающимися учебного заведения, с учётом учащихся, обучающихся надому.

9. 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.

10. Утвердить количественный состав бракеражной комиссии – 3 человека:

- Рожко И.М., ЗД ВР – член комиссии,
- Матвеевко Т.Г., учитель начальных классов - член комиссии,
- Теребило Н.М., социальный педагог - член комиссии

10.1. Работа бракеражной комиссии регламентируется Положением о бракеражной комиссии.

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

11. 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 собраниях, 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.

12. Дежурному учителю:

- обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой учащимися в сопровождении учителя;
- следить за дисциплиной в столовой;
- контролировать выполнение санитарно-эпидемиологических 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;

13. 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.

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

15. 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-эпидемиологические 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 состояния 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).







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

17. Работникам пищеблока использовать средства индивидуальной защиты (маски, перчатки).

18. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:  Галло И.М.

С приказом ознакомлены:

 Тербило Н.М.
 Матвеевко Т.Г.
 Рожко И.М.
 Крысь О.С.
 Тароло Е.В.
 Огребчук В.Ф.

