

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Зиянчуринская средняя общеобразовательная школа Кувандыкского городского округа  
Оренбургской области»

Приказ

№ 146

от 25.08.2021 г.

О дополнении к приказу №145 от 24.08.2021г. «Об организации питания обучающихся МБОУ «Зиянчуринская СОШ» в 2021- 2022 учебном году»

В связи с санитарными правилами СанПиН 2.3/2.4. 3590 -20, вступившими в силу с 01.01.2021г., Законом оренбургской области от 26 ноября 2020г, Постановлением Правительства Оренбургской области от 29.12.2020г №1298-пз, Проектом Постановления АМО Кувандыкского городского округа, на основании письма МО Оренбургской области от 29.12.2020 №01-23/8674, письма УО АМО Кувандыкского городского округа №3668 от 30.12.2020г.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Осуществлять организацию питания обучающихся в соответствии требованиями нормативных, правовых документов с соблюдением основных принципов организации рационального, сбалансированного питания, с учетом различных возрастных категорий.
  - 1.1. Использовать в работе десятидневное меню для организации питания детей (завтраки и обеды) в возрасте 7-11 и с 12 лет и старше (Приложение 1).
  - 1.2. Организовать питание для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании (при наличии документа, подтверждающего диагноз у учащегося).
  - 1.3. Создать условия (при наличии договоренности с родителями (законными представителями)) для питания детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, готовыми домашними блюдами для хранения, разогрева, приема пищи и личной гигиены (оборудовать специальное отведенное место, столом и стульями, холодильное оборудование для временного хранения готовых блюд и пищевой продукции, микроволновую печь для разогрева блюд, условий для мытья рук)
2. Организовать для обучающихся с ОВЗ бесплатное двухразовое питание, а также выплаты ежемесячной денежной компенсации взамен двухразового питания обучающимся с ОВЗ, осваивающим программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому.
  - 2.1. Бесплатное двухразовое питание обучающимся с ОВЗ, а также выплаты ежемесячной денежной компенсации взамен двухразового питания, осваивающим программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому – предоставляется в заявительном порядке.
  - 2.2. Утвердить список обучающихся с ОВЗ, имеющих право на предоставление бесплатного двухразового питания:
    1. Орехов Артем Юрьевич, 2 класс
    2. Базарбаев Артур Русланович, 4 класс КРО
    3. Токарев Савелий Денисович, 5а класс
    4. Биканов Дим Александрович, 5Б класс
    5. Рахимгулова Регина Каримовна, 5Б класс

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Зиянчуринская средняя общеобразовательная школа Кувандыкского городского округа  
Оренбургской области»

6. Почалкин Владислав Андреевич, 7а класс

7. Русанов Степан Юрьевич, 7а класс

8. Хафизов Дамир Ильясович, 8 класс

9. Яник Валерий Владимирович, 8 класс

10. Орехов Александр Юрьевич, 5 класс КРО

2.3. Утвердить список обучающихся с ОВЗ, имеющих право на выплаты ежемесячной денежной компенсации взамен двухразового питания:

1. Мингалеев Василь Рамильевич, 4 класс КРО

2. Бикбаев Рустам Рамильевич, 1 класс КРО.

2.4. Уведомить о принятом решении родителя (законного представителя) в течение трех рабочих дней.

3. Организовать питание в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в ОО меню, утвержденном в установленном порядке, из расчета 65,0 рублей в день.

3.1. Утвердить Примерное 10-дневное меню и пищевую ценность приготовляемых блюд для горячих завтраков в сумме 55,43 руб.

3.3. Утвердить Примерное 10-дневное меню и пищевую ценность приготовляемых блюд для дополнительного питания в сумме 9,57 руб.

4. Утвердить график питания:

**График питания:**

	Время приема пищи	Классы
Завтрак	10.00-10.20 – 1 поток	1,2
	10.20-10.40 – 2 поток	3,4,
	11.00-11.20	6,9,10,11,КРО
	11.20-11.40	5А,Б, 7А,Б, 8.
Дополнительное питание для учащихся с ОВЗ	12.50-13.00-1 поток 13.10-13.20 – 2 поток	КРО, 2, 5А,Б, 7А,8

4.1. Принять безотлагательные меры по рациональному использованию выделенных средств. Расходовать средства на питание в строгом соответствии с утвержденными ассигнованиями в бюджете муниципального образования.

5. Тяпухину В.С., соц.педагогу школы, ответственному за организацию школьного питания:

5.1. Определить функциональные обязанности за осуществление контроля качества поступающей в образовательное учреждение продовольственной продукции.

5.2. Ознакомиться с обязанностями, указанными в (приложении 2) и выполнять их в течении всего срока назначения.

5.3. Нести ответственность за определение права обучающихся на получение бесплатного двухразового питания:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Зиянчурина средняя общеобразовательная школа Кувандыкского городского округа  
Оренбургской области»

- Следить за своевременным утверждением списка на питание;
- 5.4. Вести ежедневный учет обучающихся, получающих бесплатное двухразовое питание (Табель посещаемости).
- 5.5. Активизировать работу по систематическому обновлению стендов в обеденном зале школьной столовой и раздела «Организация горячего питания» на официальном сайте образовательной организации.
- 5.6. Составить график посещения и дежурств в столовой.
- 6. Классным руководителям активизировать:
  - разъяснительную работу с родителями (законными представителями) об их ответственности по обеспечению детей полноценным питанием в период обучения в школе, о нормах действующего законодательства по вопросу организации горячего питания;
  - просветительскую работу с участниками образовательных отношений по формированию культуры здорового питания;
- 6.1. Классным руководителям 1-11 классов:
  - нести персональную ответственность за организацию питания обучающихся;
  - ежедневно производить учет детей, питающихся в школьной столовой в таблице;
  - обеспечить выполнение правил поведения в школьной столовой и организации дежурства;
  - обеспечить соблюдение графика питания обучающимися.
- 7. Муха Г.Г., завхозу школы:
  - 7.1. Усилить контроль:
    - за качеством поставок продуктов питания в образовательных учреждениях, утилизацией пищевых отходов, санитарно-гигиеническим состоянием школьного пищеблока, назначив приказами по учреждению ответственных лиц.
    - за необоснованной заменой приготовляемых блюд, отсутствие возможности приготовления блюда в соответствии с утвержденным меню в связи с регулярными поздними сроками поставки требуемого продукта.
    - за соблюдением температурных условий хранения суточных проб, обязательное наличие проб в полном объеме.
  - 7.2. Не допускать приготовление блюд для детского питания без технологической карты, внесение изменений в рецептуру, а также использование продуктов, не соответствующих требованиям рецептуры.
  - 7.3. Повысить ответственность за неукоснительное соблюдение санитарного законодательства, в том числе:
    - наличие условий для соблюдения гигиенических навыков и питьевого режима персоналом и обучающимися;
    - обеспечение условий хранения, транспортировки, сроков реализации пищевых продуктов и готовой пищи, обработки плодоовощной продукции;
    - наличие сопроводительных документов, подтверждающих качество и безопасность пищевых продуктов;
    - проведение дезинфекционных обработок, своевременной санитарной очистки территории учреждения, регулярного вывоза мусора, пищевых и бытовых

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Зиянчуринская средняя общеобразовательная школа Кувандыкского городского округа  
Оренбургской области»

ОТХОДОВ.

7.4. Осуществлять контроль за состоянием материально-технической базы школьных столовых, осуществлением текущего ремонта технологического оборудования.

8. Утвердить комиссию общественного контроля (с привлечением представителей родительской общественности) за качеством питания обучающихся в составе:

- Соц.педагог, психолог школы Тяпухин В.С.
- Завхоз Муха Г.Г.;
- Повар Зайцева Н.П.;
- Председатель Совета школы Криворучкина С.М. и председатели родительских комитетов от каждого класса.

9. Утвердить состав бракеражной комиссии:

9.1. Утвердить состав бракеражной комиссии:

1. Председатель комиссии Местюкова Т.Н. зам по ВР;
2. Председатель родительского комитета – Швеца Оксана Сергеевна
3. Повар столовой Зайцева Н.П.;

10. Комиссии по общественному контролю за качеством питания обучающихся:

- осуществлять ежедневный контроль за качеством приготовленных блюд и поставкой качественных продуктов питания;
- проводить ежемесячно анализ выполнения натуральных норм питания в учреждении;
- запретить использование в питании запрещенные и не рекомендованные продукты питания в соответствии с рекомендациями главного санитарного врача России;
- организовать образовательно - разъяснительную работу среди учащихся и родителей по вопросам здорового питания.

11. Утвердить режим работы столовой, в соответствии режимом работы образовательного учреждения.

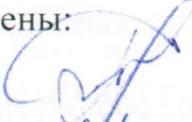
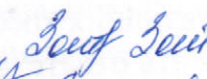



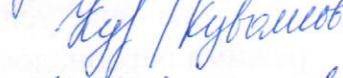

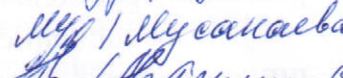

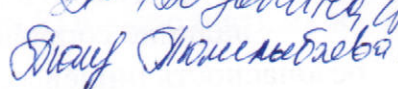
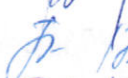

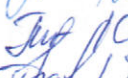




12. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



Директор:

С приказом ознакомлены:

 /И.А.Ворончихина

 Тяпухин В.С.  Зайцева Н.П.  
 Криворучкина С.М.  Журавская О.М.  
 Местюкова Т.Н.  Кувандинская Т.А.  
 Журавская Т.А.  Музаева М.  
 Журавская Н.Н.  Журавская Н.Н.  
 Журавская Н.Н.  Журавская Н.Н.  
 Журавская Н.Н.  Журавская Н.Н.  
 Журавская Н.Н.  Журавская Н.Н.  
 Журавская Н.Н.

Приложение 2 к приказу

**Перечень обязанностей ответственного за организацию питания**

**1. Организовать предоставление питания обучающимся:**

- принимать заявления от родителей (законных представителей) обучающихся о предоставлении обучающимся платного горячего питания либо бесплатного горячего питания или частичной компенсации его стоимости;
- готовить и представлять на подпись директору договоры на оказание услуг по предоставлению горячего питания обучающимся с родителями (законными представителями), чьи дети будут питаться за счет родительской платы; выдавать подписанный второй экземпляр родителям (законным представителям);
- собирать документы для предоставления льгот на питание обучающихся;
- формировать списки обучающихся, чьи родители (законные представители) подали документы на предоставление горячего питания;
- ежегодно закреплять за каждым классом в столовой обеденные столы и доводить эти сведения до классных руководителей;
- сверять ежедневное меню с примерным меню, согласовывать его с директором и размещать в установленном месте;

**2. Осуществлять контрольные мероприятия по предоставлению питания детям:**

- вести ежедневный учет детей, получающих льготное питание;
- осуществлять контроль за посещением детьми столовой и учетом количества фактически отпущенных горячих блюд;
- ежеквартально готовить и предоставлять директору статистическую информацию о получении горячего питания обучающимися по возрастным категориям на основании табелей учета, предоставляемых классными руководителями;

**3. Вести просветительскую работу:**

- оформить стенд о формировании у обучающихся основ здорового и правильного питания, культуры приема пищи;
- обновлять материалы информационного стенда по питанию;
- готовить методические материалы для организации и проведения мероприятий по вопросам здорового питания для обучающихся, их родителей (законных представителей);
- координировать работу классных руководителей и педагогов по формированию у детей культуры питания;

**4. Контролировать качество пищевой продукции:**

- следить за выполнением контрольных мероприятий программы производственного контроля;
- проверять наличие всех необходимых документов от поставщика продуктов питания;

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Зиянчуринская средняя общеобразовательная школа Кувандыкского городского округа  
Оренбургской области»

- осуществлять мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносить предложения по улучшению организации питания;
- вносить директору предложения с обоснованием причин о привлечении работников к ответственности;

**5. Осуществлять контрольные функции:**

- взаимодействовать с хозяйствующими субъектами, поставляющими пищевые продукты, в том числе формировать и своевременно направлять заявку на поставку рационов питания и питьевой воды;
- вести документацию по организации питания;
- вести ведомость учета поступления и расхода родительской платы на питание учащихся;
- вести ведомость контроля за рационом питания отдельно по каждой возрастной категории;
- представлять отчет по питанию детей в бухгалтерию;
- осуществлять постоянный контроль за санитарным состоянием пищеблока;
- проверять чистоту обеденного зала, сервировку столов, внешний вид персонала;