

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Новопетровская средняя общеобразовательная школа»
Валуйского района Белгородской области**

ПРИКАЗ

от 3 сентября 2020 г.

№ 57

«Об организации питания в I полугодии 2020/2021 уч.г

Во исполнение приказа департамента образования Белгородской области от 27 марта 2020 года № 869 «Об утверждении положения об организации рационального питания детей и подростков в общеобразовательных учреждениях Белгородской области», письма департамента образования Белгородской области от 03.09.2020 года № 9-09/14/4840 «Об организации питания в 2020-2021 учебном году», закона Белгородской области от 02 июля 2020 года № 497 «О внесении изменений в закон Белгородской области «Об образовании в Белгородской области», распоряжением Правительства Белгородской области от 06 июля 2020 года № 311-рп перечень мероприятий («дорожная карта»), на основании приказа управления образования администрации Валуйского городского округа № 598-од от 3.09.2020г. «Об организации питания школьников в 2020- 2021 учебном году», по организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях, обеспечивающих охват 100 процентов от числа таких обучающихся в указанных образовательных организациях Белгородской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить бесплатным питанием (горячий завтрак, состоящий из горячего блюда и горячего напитка) включив молоко в объеме 200 мл. с сочетающимися по требованию продуктами и натуральный мёд в объеме 10 гр. для всех учащихся школы (1-11 классы) из расчета 50,55 рублей на каждого учащегося 1-4 классов и 50 рублей на каждого ребенка 5-11 классов, включив в рацион питания яблоки, хлеб с микронутриентами, соль поваренную пищевую йодированную.
2. Обеспечить платным питанием (обед) учащихся 1-11 классов за счет привлечения родительских средств по желанию родителей из расчета 50 рублей в день.
3. Обеспечить бесплатным питанием из расчета 77 рублей в день следующих учащихся из многодетных семей:
 1. Бологова Юлия 4 класс
 2. Воронков Дмитрий 5 класс
 3. Беличенко Анна 5 класс
 4. Посохова Ольга 6 класс
 5. Беличенко Диана 7 класс
 6. Беличенко Олеся 8 класс
 7. Воронков Никита 9 класс
 8. Ломакина Арина 4 класс
 9. Посохов Богдан 1 класс
 10. Беличенко Алёна 1 класс
4. Назначить Абрамову И.А. ответственной за осуществление систематической работы в программе ФГИС «Меркурий».
5. Назначить Панину С.А., ответственной за ежедневное ведение книги складского учета
6. Организовать питьевой режим, отвечающий гигиеническим требованиям в форме воды, расфасованной в ёмкости.

7. Продолжить реализацию образовательной программы «Разговор о здоровом и правильном питании», «Две недели в лагере Здоровья», «О роли меда в формировании здоровья детей и подростков» в рамках внеурочной деятельности, внеклассной работы при проведении классных часов и использовать программу как дополнительный материал на уроках, в течение учебного года проводить просветительские мероприятия с детьми и их родителями, направленные на формирование культуры здорового питания.
8. Михайлюк Н.Я., заместителю директора, провести мониторинг индивидуальной непереносимости меда учащимися школы на начало учебного года, постоянно вести мониторинг организации горячего питания обучающимися школы, ежеквартально проводить мониторинг потребления молока и меда учащимися школы.
9. Установить следующий режим работы столовой:
9.05.- 9.25.- завтрак для учащихся 1, 7-11 классов
10.00.-10.20.- завтрак для учащихся 2-6 классов
12.25.- 12.45.- обед для учащихся 1, 7-11 классов
13.20.-13.40.-обед для учащихся 2-6 классов
10. Классным руководителям организовать системную информационную-просветительскую работу для родителей с целью привлечения внимания к проблеме формирования у подрастающего поколения потребности в правильном питании и создании оптимального режима питания обучающихся в течение года.
11. Классным руководителям довести до сведения учащихся порядок посещения столовой, лично присутствовать при кормлении учащихся завтраками и обедами (в соответствии с расписанием посещения столовой), вести ежедневный учет отсутствующих.
12. Ответственность за организацию, учет и прием завтраков и обедов возложить на классных руководителей 1 - 11 классов.
13. Ответственность за информирование классных руководителей об отсутствии учащихся по причине участия в спортивных соревнованиях и других конкурсах несут Мокрищев И.В. и педагоги дополнительного образования.
14. Ответственность за качественное приготовление пищи возложить на повара столовой Громовую Г.И.
15. Закладку продукции на завтрак производить в 8.00., на обед - в 9.30. поваром столовой Громовой Г.И. в присутствии Паниной С.А., работника школы.
16. Ответственность за качество и безопасность получаемой и выдаваемой продукции, наличие перспективного и ежедневного меню и меню – раскладки несёт Панина С.А., работник школы.
17. Создать бракеражную комиссию в составе: Громовой Г.И.- повара столовой, Мощанову О.А.,- учителя математики и информатики, Башкиреву А.В.- члена профкома, бракеражной комиссии осуществлять систематический контроль работы пищеблока и качества приготовляемых блюд с записью в соответствующем журнале.
18. Ответственность за списание продуктов питания, ведения бракеражных журналов возложить на Панину С.А, работника школы.
19. Возложить ответственность на Панину С.А, работника школы:
 - за выполнение десятидневного меню
 - за соблюдение питьевого режима в школе
 - при формировании заявки на продукты учитывать, что закупочные цены на продукты для питания детей не должны превышать цены, утвержденные Комиссией по государственному регулированию цен и тарифов Белгородской области.
18. Ответственным лицам усилить контроль за соблюдением санитарного законодательства в том числе:
 - наличие условий для соблюдения гигиенических навыков и питьевого режима персоналом и учащимися;
 - 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, регулярного вывоза мусора, пищевых бытовых отходов.

19. Ответственность за правильность хранения суточных проб возложить на повара столовой Громовую Г.И.
20. Работнику школы, Паниной С.А., обсчитывать стоимость обеда ежедневно и доводить до сведения классных руководителей еженедельно.
21. Паниной С.А, ежедневно вести учет детей из многодетных семей, пропустившим занятия по болезни или другим причинам. Питание детей из многодетных семей осуществлять по фактическому посещению.
22. Ответственность за своевременное информирование о неисправности технологического оборудования, чистоту посуды и помещений кухни и столовой возложить на подсобную рабочую Изотову Н.И.
23. Утилизацию столовых отходов производить согласно регламента, назначить ответственной подсобную рабочую Изотову Н.И.
24. Назначить заместителя директора, Михайлюк Н.Я., ответственным за предоставление персональных данных по детям, имеющим льготы на питание для размещения в программе ЕГИССО (единая государственная информационная система социального обеспечения)
25. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:  /И.А. Абрамова/

-наличие сопроводительных документов, подтверждающих качество и безопасность пищевых продуктов;
- проведение дезинфекционных обработок, своевременной санитарной очистки, регулярного вывоза мусора, пищевых бытовых отходов.

19. Ответственность за правильность хранения суточных проб возложить на повара столовой Громовую Г.И.
20. Работнику школы, Паниной С.А., обчислять стоимость обеда ежедневно и доводить до сведения классных руководителей еженедельно.
21. Паниной С.А, ежедневно вести учет детей из многодетных семей, пропустившим занятия по болезни или другим причинам. Питание детей из многодетных семей осуществлять по фактическому посещению.
22. Ответственность за своевременное информирование о неисправности технологического оборудования, чистоту посуды и помещений кухни и столовой возложить на подсобную рабочую Изотову Н.И.
23. Утилизацию столовых отходов производить согласно регламента, назначить ответственной подсобную рабочую Изотову Н.И.
24. Назначить заместителя директора, Михайлюк Н.Я., ответственным за предоставление персональных данных по детям, имеющим льготы на питание для размещения в программе ЕГИССО (единая государственная информационная система социального обеспечения)
25. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:  /И.А. Абрамова/