

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Наголенская средняя общеобразовательная школа
Ровеньского района Белгородской области»

ПРИКАЗ

31 августа 2023 года

№289

**Об организации питания обучающихся
в 2023 – 2024 учебном году**

На основании приказа управления образования администрации «Ровеньский район» №823 от 16 августа 2023 года «Об организации питания в общеобразовательных учреждениях района в 2023-2024 учебном году», в соответствии с п. 2 ст. 34, ст. 37, ст. 79 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-РФ «Об образовании в Российской Федерации», законом Белгородской области от 26 августа 2021 года №87 «О внесении изменений в Социальный кодекс Белгородской области», постановлением Правительства Белгородской области от 24 декабря 2018 года №469-пп «О мерах социальной поддержки детей из многодетных семей, обучающихся в общеобразовательных организациях Белгородской области», законом Белгородской области от 31 октября 2014 года №314 «Об образовании в Белгородской области», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания», постановлением администрации Ровеньского района Белгородской области от 02.04.2021г. №111 «Об утверждении Положения об организации здорового питания детей и подростков муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений Ровеньского района Белгородской области» (с последними изменениями), в целях создания условий для обеспечения доступного и качественного питания в общеобразовательном учреждении как условия сохранения и укрепления здоровья школьников, порядка организации рационального питания детей и подростков
п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать в 2023-2024 учебном году двухразовое горячее питание (завтрак, обед) для обучающихся 1-11 классов в школьной столовой в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами на основании десятидневного примерного меню рационального питания учащихся в общеобразовательном учреждении, согласованного с территориальным отделом управления Роспотребнадзора по Белгородской области в Валуйском районе, на основании контракта.

2. Назначить ответственным организатором школьного питания заместителя директора Лесниченко Галину Васильевну с определением ей функциональных обязанностей контроля:

- за создание условий для организации горячего питания учащихся в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- за приведение в соответствие с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и положением об организации питания обучающихся муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений Ровеньского района документации по организации горячего питания детей;
- за исполнением контрактов и договорных отношений на оказание комплекса услуг по обеспечению питанием обучающихся школы;
- за целевым расходованием средств на бесплатное питание;
- за организацией производственного контроля качества предоставляемой услуги с привлечением родительской общественности;
- за качеством выдаваемых блюд и продуктов питания с включением в состав общественной комиссии представителей родительских комитетов.

3. Организовать двухразовое горячее питание обучающихся с понедельника по пятницу согласно расписанию (завтрак и обед):

Завтрак 1 – 5 кл. - 9 час. 40 мин. (после 1 урока);

Завтрак 6 – 11 кл. – 10 ч. 35 мин. (после 2 урока);

Обед 1 – 5 кл. – 12 час. 20 мин. (после 4 урока);

Обед 6 – 11 кл. – 13 час. 20 мин. (после 5 урока).

4. Питание обучающихся общеобразовательного учреждения с 1 сентября 2023 года производить из расчета:

- горячие завтраки (за счет средств муниципального бюджета);
- обеды за счет привлечения родительских средств по желанию родителей (в соответствии с решениями родительских комитетов);

5. Организовать бесплатное двухразовое горячее питание обучающихся из многодетных семей:

- обеды за счёт средств областного бюджета;
- завтраки за счёт средств муниципального бюджета;

6. Обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, а также детей-инвалидов обеспечить бесплатным двухразовым горячим питанием (завтрак и обед) за счет средств муниципального бюджета.

7. Назначить ответственным за организацию льготного питания детей из многодетных семей, детей с ОВЗ Титовскую Светлану Григорьевну, социального педагога.

8. Титовской С.Г., ответственной за организацию льготного питания:

- обеспечить ведение учета детей из многодетных семей, учащихся с ОВЗ, контроль, предоставление им бесплатного питания ежедневно;
- осуществлять работу по заполнению таблиц ежедневного учёта детей из многодетных семей, детей с ОВЗ и классных журналов.

9. Титовской С.Г. обеспечить выдачу продуктового набора («сухого пайка»):

- обучающимся из многодетных семей в период обучения на дому с использованием дистанционных форм на основании приказа образовательной организации, а также в связи с отсутствием в общеобразовательном учреждении по уважительным причинам;

- детям с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам в период обучения на дому с использованием дистанционных форм на основании приказа образовательной организации.

Выдача продуктового набора («сухого пайка») осуществляется продуктами согласно приложению к настоящему приказу (*Приложение 1*).

10. Утвердить план мероприятий (мер) по пропаганде и формированию культуры здорового питания среди учащихся, их родителей на 2023-2024 учебный год с обязательным включением мероприятий, раскрывающих пользу и преимущества употребления молока и фруктов (*Приложение 2*).

11. Классным руководителям 1-11 классов:

- организовать системную информационно-просветительскую работу для родителей с целью привлечения внимания к проблеме формирования у подрастающего поколения потребности в правильном питании и создания оптимального режима питания обучающихся в течение года, формирования у детей основ культуры питания как составляющей здорового образа жизни;

- в рамках проведения всероссийского мониторинга организации школьного питания, проводить анкетирование среди детей и их родителей (законных представителей) об удовлетворенности школьным питанием (**не реже 1 раза в полугодие**), анализировать результаты и учитывать их в работе;

- усилить контроль за работой по обеспечению учащихся качественным питанием, за поступающими продуктами питания и графиком их поставки, соблюдением перспективного меню и рационов питания для учащихся общеобразовательных организаций в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

12. Продолжить работу по укреплению материально-технической базы школьных столовых.

13. Повысить ответственность по соблюдению санитарного законодательства Российской Федерации, в том числе:

- наличие условий для соблюдения гигиенических навыков и питьевого режима персоналом и учащимися;

- проведение дезинфекционных обработок, своевременной санитарной очистки территории учреждения, регулярного вывоза мусора, бытовых отходов;

- эффективное функционирование систем питьевого водоснабжения и т.д.

14. Лесниченко Г.В., заместителю директора:

- обеспечить питьевой режим (потребление питьевой минерализированной воды) в соответствии с требованиями СанПиН 2.1.3684-21 "Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому

водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий" (с изменениями и дополнениями);

- обеспечить участие обучающихся 1 - 6 классов в реализации образовательной программы «Разговор о правильном питании»;

- обеспечить в рамках реализации учебных программ по биологии, химии, основам безопасности жизнедеятельности проводить обучение школьников культуре и основам здорового питания;

- организовать совместно с медицинским работником информационно-разъяснительную работу с учащимися и их родителями посредством учебных и внеучебных занятий, школьных средств массовой информации и наглядных средств по вопросам характерных признаков заболеваний ЭВИ, их последствиями для организма ребенка, профилактических мер и навыков;

- активизировать работу бракеражной комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся;

- осуществлять контроль за дежурством классных руководителей;

- ежеквартально проводить административные совещания с обсуждением отчетов комиссии по контролю за организацией и качеством питания учащихся.

15. Титовской С.Г., социальному педагогу:

- вести журналы «Завтраки» и «Обеды».

- не позднее 5 дней по окончании месяца готовить утверждаемый директором школы отчет о фактически отпущенном питании и производить его сверку с предприятием общественного питания.

16. Создать на 2023-2024 учебный год **бракеражную комиссию** в составе:

Лесниченко Г.В., заместитель директора, председатель комиссии;

Титовская С.Г., социальный педагог;

Лесниченко И.В., медицинская сестра школы;

Ковалева Т.В., повар ООО «Север».

17. Возложить на Лесниченко И.В., медицинскую сестру школы, ответственность за:

- качество и безопасность выдаваемой продукции обучающимся;

- ведение журнала бракеража готовой кулинарной продукции, гигиенического журнала.

18. Возложить на Титовскую Н.В., повара ООО «Север», ответственность за:

- качество и безопасность получаемой и выдаваемой продукции питания, за соблюдение технологического процесса, наличие и оформление соответствующих документов, наличие в рационе питания молока и молочных продуктов, использование йодированной соли;

- ведение учетной документации пищеблока (журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, журнал проведения витаминизации

третьих и сладких блюд, журнал учета температурного режима холодильного оборудования, ведомость контроля за рационом питания);

- составлять ежедневно меню на завтраки, обеды, иметь в наличии сертификаты на всю продукцию, декларации, на мясную продукцию - ветеринарные свидетельства, на фрукты и овощи – справку на нитраты.;

19. Повару школьной столовой Титовской Н.В. (ООО «Север») (по согласованию):

- следить за соблюдением санитарных норм и правил на пищеблоке;
- обеспечивать соблюдение санитарных норм и правил приёма продуктов;
- обеспечить строгое соблюдение персоналом пищеблока правил технологической обработки продуктов и приготовления пищи;
- подавать в ООО «Север» заявки на продукты и следить за своевременным завозом продуктов;
- сдавать в ООО «Север» отчеты за использованные продукты;
- получать талоны для детей из многодетных семей в управлении социальной защиты населения и отчитываться за них первого числа месяца, следующего за отчетным;
- поручить составлять ежедневно меню-требование в соответствии с заявкой и накладными;
- следить за температурным режимом в холодильниках и производить соответствующие записи в журнале;
- вести бракеражный журнал сырой продукции;
- оставлять ежедневно на сутки в холодильнике пробы всех приготовленных блюд;
- при работе на технологическом оборудовании строго руководствоваться инструкцией по охране труда;
- помещение пищеблока содержать в образцовой чистоте, согласно графику уборки соблюдать санитарно -противоэпидемические требования;
- неукоснительно выполнять правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, инструкции по охране труда, технике безопасности и инструкции по работе с оборудованием;
- вести журнал регистрации неисправности технологического оборудования;
- производить выдачу готовых блюд в соответствии с заявкой и меню.
- осуществлять утилизацию пищевых отходов;
- не допускать входа посторонних лиц на пищеблок, допускается с разрешения администрации школы.

20. Лесниченко И.В., медсестру (по согласованию), назначить ответственной за ведение журналов:

- «Журнал здоровья работников пищеблока»;
- «Журнал бракеража готовой продукции»;
- «Журнал учёта температурного режима холодильного оборудования»;
- «Амбулаторный журнал»;
- «Журнал витаминизации»;
- «Журнал неисправности холодильного оборудования».

- составление заявки на закладку завтраков и обедов в 1-11 классах с обязательным учетом отсутствующих;
- предоставление заявки на количество питающихся в день питания не позднее 1-го урока;
- ежедневное размещение в обеденном зале утвержденного директором школы меню, в котором указывать сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий;
- контролирование витаминизации блюд.

21. Классных руководителей 1-11 классов:

- назначить ответственными за обеспечение бесплатными завтраками обучающихся, за соблюдение порядка во время завтраков и обедов;
- назначить ответственными за обеспечение питанием обучающихся по талонам, вести учёт посещаемости столовой.


22. За каждым классом (группой) в столовой закрепить определенные обеденные столы.

23. Возложить ответственность на Лесниченко Н.Д., заведующего хозяйством школы, ответственность за:

- исправность технологического оборудования на пищеблоке и ведение журнала регистрации неисправности технологического оборудования;
- условий для соблюдения гигиенических навыков и питьевого режима персоналом и учащимися;
- проведение дезинфекционных обработок, своевременной санитарной очистки территории учреждения, регулярного вывоза мусора, пищевых и бытовых отходов.

24. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Наголенская средняя общеобразовательная школа»



Т.Ю. Титовская

С приказом ознакомлены