

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГОЛОВИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА БЕЛГОРОДСКОГО
РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

308584, с. Головино Белгородского района Белгородской области, ул. Центральная, д.19
Тел.(4722)29-23-11, Fax.(4722)29-23-25, E.mail: as-1957182@yandex.ru

Приказ

от 13.01.2020 г.

№ 9

**Об организации горячего питания обучающихся МОУ «Головинская
СОШ» во 2 полугодии 2019-2020 учебного года**

Во исполнение п. 2 ст. 34, ст. 37, ст. 79 Федерального Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона Белгородской области от 19 декабря 2019 года № 437 «О внесении изменений в Социальный кодекс Белгородской области», в соответствии с 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», приказом Управления образования администрации Белгородского района от 29 декабря 2018 года № 1947 «О внесении изменений в приказ Управления образования администрации Белгородского района от 30 августа 2016 г. № 1376 «О внесении изменений в Положение об организации рационального питания»», письма Департамента образования Белгородской области «Об организации школьного питания в 2020 году», СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», приказа Управления образования администрации Белгородского района от 12 ноября 2019 г. № 5852 «О предоставлении информации», согласно письма Департамента образования от 13 января 2020 года №9-09/14/0067 «Об организации школьного питания в 2020 году».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 09 января 2020 года двухразовое горячее питание обучающихся (на основании заявлений родителей (законных представителей)) в соответствии с примерным двухнедельным меню, утверждённым руководителем общеобразовательной организации и согласованным Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Белгородской области (отв. Шилова О.П.).
2. Обеспечить строгое соблюдение методических рекомендаций об учёте и контроле горячего питания в образовательных организациях Белгородского района (приказ Управления образования администрации Белгородского района от 20 февраля 2016 года № 301) (отв. Шилова О.П.)
3. Усилить контроль за работой по обеспечению обучающихся качественным питанием, за поступающими в общеобразовательные организации

продуктами питания и графиком их поставки, соблюдением перспективного меню и рационов питания для обучающихся в соответствии с СанПиН 2.4.5.2409-08 (отв.Шилова О.П., Бурляй Л.Н.).

4. Организовать для детей из многодетных семей бесплатное двухразовое горячее питание на сумму 77 рублей в день на одного обучающегося, за счёт средств областного бюджета. В случае превышения фактически сложившейся стоимости обеда для указанной категории обучающихся осуществляется доплата за счёт средств муниципального бюджета (отв. Шилова О.П.).

5. Организовать для всех школьников 1-11 классов за счёт средств муниципального бюджета (для детей из многодетных семей за счёт средств областного бюджета) ежедневный горячий молочный завтрак на сумму 50 рублей в день на одного обучающегося, обеды оплачиваются родителями исходя из сложившейся стоимости питания (отв. Шилова О.П.).

6. Обеспечить двухразовым горячим питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) и детей-инвалидов с ОВЗ за счёт средств муниципального бюджета (отв. Шилова О.П.).

7. Довести охват двухразовым горячим питанием обучающихся:

- младшего звена – 100%;
- социально незащищённых категорий (многодетные, обучающиеся с ОВЗ, дети-инвалиды с ОВЗ) – 100%;
- среднее и старшее звено – не ниже 80%. (отв. Шилова О.П., классные руководители 1-11 классов).

8. Организовать детям, получающим образование на дому, выдачу сухих пайков на сумму 50 рублей в день на одного обучающегося за счёт средств муниципального бюджета (отв. Шилова О.П., Горбенко И.В.).

Детям, имеющим статус обучающихся с ОВЗ, получающим образование на дому, организовать выдачу сухих пайков на сумму исходя из фактически сложившейся стоимости двухразового горячего питания, за счет средств муниципального бюджета.

Выдача сухого пайка осуществляется продуктами, рекомендуемыми СанПиН 2.4.5.2409-08 (за исключением скоропортящихся продуктов, а также пищевых продуктов, блюд и кулинарных изделий, указанных в приложении № 7 указанного СанПиН).

9. Обеспечить ежедневное включение натурального мёда в объёме 10 грамм, молока (200 мл.), природной минеральной воды в рацион питания обучающихся 1-11 классов в качестве дополнительного питания при полном исключении санитарно-гигиенических рисков (отв. Шилова О.П.).

10. Предусмотреть в целях профилактики алиментарных заболеваний в рационе питания школьников включение хлеба и хлебобулочных изделий с микронутриентами (отв. Шилова О.П.).

11. Выявить детей, не употребляющих молочную продукцию и мёд по медицинским показаниям, вести строгий учёт потребления молока и мёда в соответствии с медицинскими рекомендациями (отв.Носова Т.А.).

12. Активизировать информационно-пропагандистскую работу по формированию культуры здорового образа жизни и питания обучающихся,

обновить разделы «Школьное питание» на сайтах образовательных организаций, включить в план работы просветительские мероприятия, направленные на формирование у школьников культуры здорового питания (отв. Самарин В.М., Сечкарёва Е.Н.).

13. Предоставлять меню для утверждения руководителем накануне предшествующего дня, указанного в меню (отв. Бурляй Л.Н.)

14. Ежедневно вывешивать утвержденное руководителем меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий (отв. Бурляй Л.Н.)

15. Оформлять возврат и добор продуктов в меню не позднее 09.00 текущего дня (отв. Шилова О.П.)

16. Ответственность за постановку и снятие обучающихся с питания возложить на классных руководителей 1-11 классов.

17. Классным руководителям (на основании письма Управления образования от 12.11.2019г. №50-14/08-5852) ежемесячно до пятого числа, следующего за отчетным, предоставлять табель учёта поступления родительской платы за питание учащихся.

18. Ведение журнала строгой отчетности по питанию, ежедневное оформление заявок по количественному составу возложить на заведующего хозяйством Шилову О.П.

19. Вести формы учетной документации пищеблока согласно СанПин 2.4.5.2409-08

20. Утвердить график приема пищи:

- *первый завтрак* – 09.30 (отв. Бурляй Л.Н.)

- *второй завтрак* – 10.25 (отв. Бурляй Л.Н.)

- *первый обед* – 12.20 (отв. Бурляй Л.Н.)

- *второй обед* – 13.20 (отв. Бурляй Л.Н.)

21. Утвердить нижеследующий режим работы пищеблока на 2019/2020 учебный год:

-6.30 начало работы школьной столовой. Столовую открывает заведующая Бурляй Л.Н.

-8.00 выдача продуктов для горячего молочного завтрака и мёда (отв. Шилова О.П.), закладка продуктов производится в присутствии Шиловой О.П.

-10.00 выдача и закладка продуктов для школьного обеда (отв. Шилова О.П.)

- Школьная столовая работает до 16.00 (отв. Шилова О.П.)

22. Заведующему хозяйством Шиловой О.П.:

22.1. обеспечивать своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов в соответствии с сопроводительными документами и заключенными договорами.

22.2. производить предварительную проверку качества продуктов (по внешним признакам) оформлять обнаруженные некачественные продукты (недостачи) актом, который подписывается представителем учреждения и поставщиком

22.3. производить выдачу продуктов из кладовой на пищеблок в соответствии с утвержденным директором и правильно оформленным меню формы №299 не позднее 17.00

22.4. для осуществления учета продуктов питания вести книгу складского учета формы №М-17, в которой учитывается поступление, расход и выводятся остатки продуктов питания по наименованиям, номенклатурным номерам, сортам в количественном выражении.

22.5. после разnosки данных приходных и расходных документов в книгу складского учета формы №М-17 в установленные сроки сдавать их в бухгалтерию, ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером.

23. Создать бракеражную комиссию в составе:

- Председателя комиссии – Олих В.С.

- Членов комиссии:

1) Литвиновой Е.И.

2) Дмитренко И.В.

24. Бракеражной комиссии осуществлять работу в соответствии с Положением о бракеражной комиссии. Ответственность за ведение журнала возложить на повара Бурляй Л.Н.

25. Повару Бурляй Л.Н. строго соблюдать технологию приготовления блюд. Возложить персональную ответственность на повара Бурляй Л.Н. за закладку продуктов в котел.

26. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания на продовольственном складе в составе:

1) Олих В.С. – председатель комиссии

2) Дмитренко И.В. – член комиссии

3) Носова Т.А. – член комиссии

27. Комиссии ежеквартально и в межинвентаризационный период производить снятие остатков продуктов на продовольственном складе. В результате проверок составлять акты и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.

28. Создать приемочную комиссию в составе:

1) Олих В.С. – председатель комиссии

2) Дмитренко И.В. – члена комиссии

3) Горбенко И.В. – члена комиссии

29. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима;

- картотеку технологии приготовления блюд;

- медицинскую аптечку;

- график выдачи готовых блюд;

- нормы готовых блюд;

- суточную пробу за 2 суток;

- вымеренную посуду с указанием объема блюд;

- прочую необходимую документацию в соответствии с СанПиНом 2.4.5.2409-8

Ответственный – повар Бурлай Л.Н.

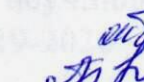
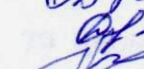
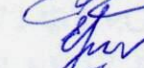
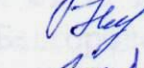
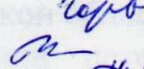
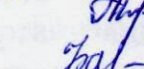
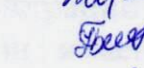
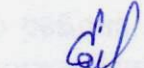
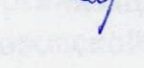






30. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



А.В. Ерёменко

Ознакомлены

 О.П. Шилова
 Л.Н. Бурлай
 И.В. Дмитренко
 В.С. Олих
 Е.И. Литвинова
 Т.А. Носова
 И.В. Горбенко
 О.В. Чередникова
 Л.И. Топоркова
 И.В. Баранова
 Н.П. Будченко
 Л.Г. Бобух
 Е.Н. Сечкарёва
 Т.Л. Евдощенко
 Л.И. Логинова