

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Борисовская основная общеобразовательная школа
Волоконовского района Белгородской области»**

Приказ

от «01» сентября 2018 года

№145

**Об организации горячего
питания учащихся
в 2018-2019 учебном году**

Во исполнение Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (действующая редакция, 2016), приказа департамента образования Белгородской области от 23 августа 2013 года №1984 «Об усилении контроля за организацией и качеством питания обучающихся» (в редакции от 24.02.2015 г. №784), руководствуясь письмом департамента образования от 23.08.2018 года №9-09/14/4812 «Об организации горячего питания в общеобразовательных организациях области в 2018-2019 учебном году», постановлением главы администрации муниципального района «Волоконовский район» от 15.04.2014 года №139 «Об утверждении Положения о порядке взимания и расходования платы за питание (горячие обеды) школьников в общеобразовательных организациях Волоконовского района», постановлениями главы администрации муниципального района «Волоконовский район» от 12.10.2016 г. №324 «О внесении изменений в постановление главы администрации муниципального района «Волоконовский район» от 15 апреля 2016 года №139», от 26.06.2018 г. №211 «О внесении изменений в постановление главы администрации муниципального района «Волоконовский район» от 15 апреля 2016 года №139», приказа управления образования муниципального района «Волоконовский район» от 29.08.2018 г. №1047 «Об организации горячего питания в общеобразовательных учреждениях района в 2018-2019 учебном году», в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся образовательных учреждений района **приказываю:**

1. Организовать двухразовое горячее питание школьников и реализацию мероприятий государственной программы «Развитие образования Белгородской области на 2014 – 2020 годы» и муниципальной программы «Развитие образования Волоконовского района на 2015-2020 годы с 01.09.2018 года:
 - горячий молочный завтрак на сумму 40 рублей за счет бюджетных средств;
 - комплексный обед на сумму 40 рублей за счет родительской платы.
2. Организовать горячие обеды для учащихся из многодетных семей с 01.09.2017 года на сумму 70 рублей в день на 1 ученика за счет субвенций по предоставлению мер по социальной защите многодетных семей в части льготного питания. Обучающемуся на дому, выдавать выдачу продуктов питания согласно примерному меню завтраков.
3. Утвердить План мероприятий по организации горячего питания на 2018-2019 учебный год (Приложение №1). Работникам школы обеспечить его выполнение.
4. Утвердить десятидневное примерное меню рационов питания МБОУ «Борисовская ООШ» на 2018-2019 учебный год, осенне-зимний период, для учащихся 7-11 лет).
5. Утвердить десятидневное примерное меню рационов питания МБОУ «Борисовская ООШ» на 2018-2019 учебный год, осенне-зимний период, для учащихся 12-17 лет).
6. Ответственность за организацию рационального питания учащихся оставляю за собой.

7. Повару Куруц С. И.:

- осуществлять питание учащихся в соответствии утвержденным 10 -дневным меню, на основании технологических карт при соблюдении правил СанПиН 2.4.5.2409-08;
- составлять меню на основании сведений о наличии учащихся, утвержденных норм питания;
- вести все формы учетной документации пищеблока согласно СанПиН 2.4.5.2409-08;
- ежедневно в обеденном зале вывешивать утвержденное руководителем меню, в котором указываются сведения о названии, объемах блюд;
- активизировать работу по систематическому обновлению стендов в обеденном зале;
- вести табели учета по питанию;
- иметь на пищеблоке: инструкции по охране труда и технике безопасности, медицинскую аптечку, суточную пробу за 2 суток, вымеряную посуду с указанием объема блюд;
- при реализации скоропортящихся продуктов питания строго соблюдать Федеральный Закон от 2 января 2000 г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (ред. от 13.07.2015 года), санитарно – эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-гигиенические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», СанПиН 2.4.1.2660-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, СанПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов», СанПиН 2.3.6.1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья».

8. Утвердить график приема пищи:

завтрак (1-9 классы) – 10.10-10.30

обед (1-9 классы) – 12.10-12.40

9. Создать бракеражную комиссию в составе:

председателя: учителя: Горбоконь Е. И.;

членов комиссии: учителя Костенко Е. Б.;

учителя Филипповой Р. А.

10. Бракеражной комиссии:

- осуществлять работу в соответствии с Положением о бракеражной комиссии;
- знать методику проведения анализа готовой продукции органолептическим методом;
- осуществлять контроль за доброкачественностью готовой продукции органолептическим методом;
- записывать в бракеражном журнале результаты оценки готовых блюд и разрешение их к выдаче.

11. Организовать дежурство педагогических работников в течение учебного года в помещении столовой согласно графика:

понедельник – Спильник Л. А.

вторник – Макоед Н. В.

среда - Голобородько И. И.

четверг – Филиппова Р. А.

пятница – Матерка С. В.

12. Организовать льготное питание детям из многодетных семей:

Алифановой Ольге -1 класс;

Масленникову Ивану – 1 класс;

Мезенцевой Лилии – 1 класс;

Костенко Богдану – 2 класс;

Костенко Александру -2 класс;

Савойскому Егору – 2 класс;

Алифановой Олесе – 4 класс;

Серых Степану – 4 класс;

Костенко Софии - 4 класс;

Алифановой Юлии – 7 класс;

Костенко Виктории – 6 класс;
Костенко Руслану – 6 класс;
Савойскому Александру – 6 класс;
Плотниковой Анастасии -7класс;
Плотниковой Екатерине – 8 класс.

13. Назначить ответственной за качество и безопасность выдаваемой продукции учащимся повара Куруц С. И.

14. Назначить приемочную комиссию в составе:

Таран Т. А.-директор школы, председатель комиссии;

Костенко Е. Б. –учитель, председатель профкома;

Матерка С. В. – учитель;

Куруц С. И. – повар, член комиссии;

Кононенко Н. И. –рабочая кухни, член комиссии.

15.Приемочной комиссии обеспечить выполнение следующих функций:

- осматривать поставляемую в столовую школы продукцию;

-проверять соответствие качества и комплектации поставляемой продукции договорам и сертификатам качества;

- в случае необходимости составлять акты возврата на основании претензий к качеству поставляемой продукции и производить замену согласно условиям договора.

16. Классным руководителям:

- ежедневно предоставлять информацию о посещаемости учащимися школы, заполнять раздел «Питание» в Виртуальной школе;

- контролировать посещение школьной столовой учащимися и оплату питания родителями;

- предоставлять информацию для проведения мониторинга охвата горячим питанием учащихся;

- проводить анкетирование среди детей и родителей об удовлетворенности школьным питанием, анализировать результаты и учитывать их в работе;

- вести просветительскую работу по формированию у детей основ культуры питания как составляющей здорового образа жизни (конкурсы, детские праздники, исследовательские проекты, Дни национальной кухни, викторины, семинары, конференции, классные часы, круглые столы и другие мероприятия направленные на формирование здорового образа жизни и питания школьников);

- оформление и систематическое обновление школьных уголков;

-освещать в средствах массовой информации лучший опыт работы общеобразовательных учреждений по организации качественного питания детей, культуры питания;

-обеспечить участие всех обучающихся с 1 по 4 класс в реализации образовательной программы «Разговор о правильном питании»;

-обеспечить проведение родительских лекториев, собраний по проблеме формирования у детей основ культуры питания как составляющей здорового образа жизни.

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

17. Таран О. А. - ответственной за ведение сайта, систематически обновлять раздел «Школьное питание» на сайте образовательного учреждения.

18. Совместно с больницей обеспечить проведение фильтра перед началом нового учебного года с целью своевременного выявления больных ЭВИ.

19. Назначить ответственной за исправность технологического оборудования пищеблока повара Куруц С. И. Куруц С. И. в случае выхода из строя какого-либо технологического оборудования необходимо внести изменения в меню и обеспечить соблюдение требований СанПин 2.4.5.2409-08 при приготовлении блюд; вести записи в журнале неисправностей технологического оборудования.

20. Рабочей кухни Кононенко Н. И. обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических правил, осуществлять ежедневно уборку помещения столовой, мытье посуды с

использованием моющих и дезинфицирующих средств, регулярное удаление мусора, пищевых и бытовых отходов согласно требованиям СанПиН 2.4.5.2409-08.

21. Организовать питьевой режим (потребление питьевой минерализированной воды) согласно СанПиН 2.1.4.1074-01 «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения. Контроль качества».

22. Ответственными лицами за организацию питьевого режима назначить:

- школа №1 Бойко Н. С. уборщик помещений
 - школа № 2 Лопанская С. С. уборщик помещений
 - начальная школа Козявина Н.И., уборщик помещений
- и вменить в обязанность:

22.1. ведение документации по поступлению емкостей с водой (18,9 л) в соответствии с удостоверениями качества по каждой партии;

22.2. оборудование места по потреблению воды;

22.3. организация дежурства на пропускном режиме.

23. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы: *Таран Т. А.* (Таран Т. А.)

С приказом ознакомлены: *Таран Т. А.*

- Таран Т. А.*
- Росенко Е. Р.*
- Манашич И. В.*
- Манашич И. В.*
- Свиридов Н. А.*
- Таран Т. А.*
- Клишинева Е. А.*



**План
мероприятий по организации горячего питания в МБОУ «Борисовская ООШ»
на 2018 - 2019 учебный год**

№	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный	Документы по итога
1	Назначение ответственных за организацию горячего питания	сентябрь	Таран Т. А. директор школы	Приказ директор; школы
2	Проведение мониторинга по питанию детей. Организация льготного питания для детей из многодетных семей.	сентябрь	Таран Т. А. директор школы	Составление списка учащихся на питание Список учащихся из многодетных семей.
3	Подготовка столовой к началу учебного года а) оформление информационного стенда для родителей и учащихся	Август	Таран Т. А. директор школы	Производственное совещание работнико столовой
4.	Оформление документации	Август	Таран Т. А. директор школы	Папка «Питание детей»
5.	Заседание родительского комитета «Организация школьного питания в новом учебном году. Стоимость родительской платы»	Сентябрь	Таран Т. А. директор школы	Протокол Заседания родительского комитета
6.	Проведения родительских собраний с целью профилактической и разъяснительной работы среди родителей о необходимости школьного питания.	Согласно календарно-тематическому плану работы	Классные руководители 1 - 9 классов	Протоколы классных родительских собраний
7.	Оснащенность материально - технической базы столовой.	Сентябрь	Таран Т. А. директор школы	Акт
8.	Организация творческих конкурсов «О правильном питании»: а) рисунки учащихся б) мини-сочинения учащихся	В течение года	Классные руководители	Выставка
9.	Воспитание культуры питания и здорового образа жизни. Интеграция с предметами: окружающий мир, биология, химия, ОБЖ, технология, физическая культура	В течение года	Учителя- предметники	Протокол Методического совета школы
10.	Проведение совещания при директоре по реализации программы «Школьное молоко»	январь	Директор школы Таран Т. А.	Протокол совещания при директоре
11.	Выставка рисунков «Этот сладкий мед»	февраль	Учитель ИЗО, Голобородько И. И.	Выставка рисунков