

напра

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 21
с углубленным изучением отдельных предметов г. о.НАЛЬЧИК**

360009, КБР, г. о.Нальчик, ул. Тимирязева, 7
ОГРН 1020700750333

Телефон: (8662) 91-16-19, 91-17-29
КПП 072601001

e-mail: school_iac@mail.ru
Сайт: <http://www.школа21нальчик.рф>

ПРИКАЗ

№ 01-10-307

«30» августа 2019г

г. о.Нальчик

***Об организации питания учащихся школы
в 2019-2020 учебном году.***

В соответствии со ст. 28, 37 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН 2.4.2.2821-10 от марта 2011 г.), на основании Постановлений Местной администрации г. о. Нальчик от 29.12.2018 г. № 2485 «О дополнительных мерах по обеспечению бесплатным питанием обучающихся муниципальных казённых общеобразовательных учреждений г. о. Нальчик в 2019 году», № 2492 «Об обеспечении питанием обучающихся в муниципальных казённых общеобразовательных учреждений г.о. Нальчик за счет бюджетных ассигнований местного бюджета г.о.Нальчик», в целях обеспечения социальных гарантий обучающихся школы, охраны и укрепления здоровья школьников и оказания адресной социальной поддержки отдельным особо нуждающимся категориям обучающихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в текущем учебном году питание школьников в соответствии с их возрастными физиологическими потребностями:

❖ бесплатное одноразовое питание (горячий завтрак) обучающихся 1-4 классов из расчета стоимости дневного набора продуктов питания в размере 13 руб.80коп. за счет средств местного бюджета;

❖ бесплатное двухразовое питание (завтрак и обед) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья из расчета стоимости дневного набора продуктов питания в размере 50 руб.00коп. за счет средств местного бюджета;

❖ двухразовое питание (обед) обучающихся, посещающих группы продленного дня, из расчета стоимости дневного набора продуктов питания в размере **50 руб.00коп.** за счет родительских средств;

❖ питание остальных обучающихся за счет родительских средств.

2. Установить 6-дневный режим работы столовой с 9.00 до 17.00 час, в субботу с 9.00 до 15.00 час.

3. Утвердить

❖ списки обучающихся 1-4 классов, пользующихся бесплатным одноразовым питанием (горячий завтрак) за счет средств местного бюджета (Приложение 1);

❖ списки обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, пользующихся бесплатным двухразовым питанием (завтрак и обед) за счет средств местного бюджета (Приложение 2);

❖ список резерва обучающихся школы из состава 5-11 классов, относящихся к категории детей из малообеспеченных семей, на время болезни, отсутствия обучающихся, указанных в приложении 1 и 2 (приложение 3);

❖ график предоставления завтраков и обедов обучающимся I и II смен, обучающимся с ОВЗ, воспитанникам ГПД (Приложение 4);

❖ состав и полномочия комиссии по организации и контролю качества питания (приложение № 5);

❖ план работы комиссии по организации и контролю качества питания (приложение № 6).

4. Пролонгировать функционирование института дежурного администратора по столовой с 14.01.2019 г. Зам. директора по УВР Алехиной И.А. составить график их дежурства на II полугодие и представить мне на утверждение до 12.01.2019 г..

5. Пролонгировать исполнение функций ответственного лица за организацию питания обучающихся 1-11 классов школы с установлением доплаты за выполнение работы, связанной с образовательным процессом и не входящей в круг основных обязанностей, Шерховой М.А., учителя начальных классов, с 14.01.2019г. впредь до особых распоряжений.

6. Шерховой М.А.:

❖ повторно довести до сведения учителей Положение об организации питания в школе и ознакомить с Положением об обеспечении питанием обучающихся в МКОУ «СОШ №21» за счет средств местного бюджета г.о. Нальчик

❖ систематически вести информационную работу с учащимися и их родителями по вопросам организации питания в школе, режима питания и гигиены приема пищи;

❖ продолжить пропаганду среди учащихся, их родителей абонементной формы организации питания учащихся 5-11-х классов;

❖ осуществлять контроль соблюдения графика посещения учащимися столовой, сопровождение детей на завтраки и обеды, графика дежурства учителей и учащихся в столовой;

❖ проводить учет и сверку в бухгалтерии по родительским средствам на питание;

❖ вносит предложения по повышению качества питания школьников, осуществлять контроль за качеством питания, полным и рациональным использованием целевых средств, выделяемых на бесплатное питание;

❖ следить за санитарным состоянием пищеблока (совместно с мед. работником);

❖ осуществлять контроль за работой бракеражной комиссии, ведением медицинской сестрой журнала бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, журнала бракеража готовой кулинарной продукции, журнала проведения витаминизации третьих и сладких блюд, журнала учёта температурного режима в холодильном оборудовании, ведомости контроля за рационом питания;

❖ обеспечить ежедневный контроль меню и стоимости питания в столовой;

❖ готовить отчётную информацию по питанию

❖ следить за культурой приема пищи учащимися (мытьё рук, использование приборов);

❖ создать необходимые условия для организации питания учащихся, обеспечив контроль за его качеством с привлечением родительской общественности;

❖ разместить на информационный стенд и на сайт школы инструктивно-методические письма, документы по организации питания во втором полугодии.

7. Назначить ответственными лицами за организацию бесплатного горячего питания учащихся следующих категорий:

➤ учащихся 1-4 классов, воспитанников ГПД – Сундукову Р.И., руководителя МО учителей начальных классов;

➤ учащихся с ограниченными возможностями здоровья - Кулиеву М.Б., социального педагога школы.

Сундуковой Р.И., Кулиевой М.Б. обеспечить проведение следующих мероприятий:

- ❖ ежедневный мониторинг численности учащихся, питающихся бесплатно;
- ❖ регулярную корректировку списков учащихся разных категорий, питающихся бесплатно;
- ❖ доведение до сведения родителей (законных представителей) учащихся, не питающихся в школе в связи с обучением на дому по медицинским показаниям, условия организации бесплатного питания.

8. Заведующей производством Хавжаковой З.З.:

- ❖ составить совместно с медицинской службой школы примерное цикличное двухнедельное меню рационов завтраков и обедов, а также примерный ассортимент буфетной продукции;
- ❖ продолжить ведение журнала ежедневной регистрации количества учащихся, получивших питание;
- ❖ вести правильный и своевременный учет фактически отпущенного питания и не позднее 5 дней после окончания месяца сдавать отчет в бухгалтерию школы;
- ❖ обеспечить выполнение санитарно - противоэпидемиологических мероприятий на пищеблоке;

9. Возложить ответственность за получение питания обучающихся 1-11 классов за счёт бюджетных и родительских средств на классных руководителей, воспитанников группы продленного дня –на воспитателей.

10. Классным руководителям и воспитателям:

- ❖ уточнить списки детей с ОВЗ и сдать их с подтверждающими документами Алехиной И.А. и копии списков Кулиевой М.Б.
- ❖ довести до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) порядок организации питания и график посещения столовой;
- ❖ в период дежурства класса по школе назначать дежурного по столовой;
- ❖ находиться в столовой со своим классом в соответствии с графиком посещения столовой;
- ❖ вести ежедневный учет питания, табели сдавать в последний день месяца Шерховой М.А.;
- ❖ своевременно не позднее пятницы доводить до сведения зав. производством Хавжаковой З.З. плановую цифру получающих питание учащихся класса на следующую неделю.
- ❖ довести до сведения родителей о необходимости внесения платы за питание в ГПД не позднее 5 дней до начала следующего месяца.
- ❖ вести ежедневный учёт обеспечения горячим питанием обучающихся класса с обязательной росписью в журнале.

11. Контроль исполнения приказа на Сундукову Р.И., Алехину И.А.

Директор З.Казаков / З.М. Казакова

С приказом ознакомлены.



**График предоставления завтраков и обедов
школьной столовой на 2019-2020 учебный год**

I смена		II смена	
Время	Класс	Время	Класс
9.10-9.20 (перемена после первого урока)	4 «а», 4 «б», 4 «в» и обучающиеся 4-х классов с ОВЗ - льготное питание	14.10 – 14.20 (перемена после первого урока)	2 классы льготное питание
10.00-10.15 (перемена после второго урока)	1 «а», 1 «б», 1 «в» и обучающиеся 1-х, 5-7 –х классов с ОВЗ льготное питание 5-7-е классы	15.00 – 15.20 (перемена после второго урока)	3 классы льготное питание
10.55 - 11.10 (перемена после третьего урока)	обучающиеся 8-11-х классов с ОВЗ 8-11-е классы		
12.00 – 13.00	ГПД		
12.00 - 12.30	1,4 классы (обед, обучающиеся с ОВЗ)		
12.30 – 13.00	2,3 классы (обед, ОВЗ)		
13.00 - 14.00	5-11 классы (обед, обучающиеся с ОВЗ)		

Состав комиссии по организации и контролю качества питания

1. Сундукова Р.И., руководитель МО учителей начальных классов, председатель комиссии;
2. Вороков М.Р., председатель Управляющего совета;
3. Тлепшева А.К., член Управляющего совета;
4. Алехина И.А., зам. директора по УВР;
5. Кулиева М.Б., социальный педагог;
6. Шерхова М.А., учитель начальных классов, отв. за организации питания;
7. Дышкекова О.Х., ст воспитатель;
8. Панченко Л.В., воспитатель д/с;
9. Тлехугова Э.М., медсестра (по согласованию);

Полномочия школьной комиссии по организации и контролю качества питания контроль:

- ❖ контроль:
 - ✓ наличия сертификата качества на продукты питания, используемые в пищу и для приготовления блюд по утвержденному меню;
 - ✓ режима питания школе;
 - ✓ соответствия завтраков и обедов меню;
 - ✓ соблюдения температурного режима, веса, вкусовых качеств блюд;
 - ✓ культуры обслуживания;
 - ✓ эстетики санитарного состояния помещений;
 - ✓ ведения книги жалоб и предложений;
- ❖ проведение анкетирования учащихся и их родителей (законных представителей);
- ❖ информирование родительской общественности о результатах деятельности школьного общественного Совета;
- ❖ информирование администрации школы о выявленных нарушениях.



Приложение № 6
к приказу № 01-10-307 от 30.08.2019 г.

План работы комиссии по организации и контролю качества питания

Направление работы	Сроки	Ответственные
Проверка готовности пищеблока к началу уч. года	август	Члены комиссии
Формирование основного и резервного списка учащихся, имеющих право на льготное питание	1 неделя сентября 01.2020	соц педагог, ответствен за организацию питания
Проверка соблюдения графика работы столовой	ежедневно	дежурный администратор
Анкетирование учащихся и их родителей по вопросам качества питания	1 раз в триместр	Члены комиссии
Ведение журнала учёта выданных завтраков и обедов	ежедневно	Ответствен за организацию питания
Контроль за ведением журнала осмотра сотрудников пищеблока, бракеражного журнала, журнала учёта	ежедневно	Члены комиссии

температурного режима		
Контроль качества и безопасности поступающих продуктов. Проверка сопроводительной документации на пищевые продукты.	ежедневно	Члены комиссии
Проверка целевого использования продуктов питания в соответствии с предварительным заказом	1 раз в месяц	Члены комиссии,
Контроль за санитарным состоянием пищеблока (чистота посуды, обеденного зала, подсобных помещений)	ежедневно	Члены комиссии,
Анализ практики организации дежурства по столовой	1 раз в месяц	ответст за организацию питания
Контроль за соблюдением питьевого режима	1 раз в триместр	Члены комиссии,
Контроль рациона питания учащихся. Проверка соответствия предварительного заказа примерному меню	1 раз в месяц	Члены комиссии,
Проверка правильности расчетов за питание	1 раз в месяц	Члены комиссии
Проведение контрольных проверок качества и норм выдачи завтраков и обедов	1 раз в месяц	Члены комиссии
Контроль за соблюдением норм личной гигиены сотрудниками столовой	ежедневно	Члены комиссии
Контроль за соблюдением условий и сроков хранения продуктов. Проверка буфетной продукции.	1 раз в месяц	Члены комиссии
Проверка соблюдения требований СанПИН к оборудованию, инвентарю	1 раз в триместр	Члены комиссии