Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Совхакасская средняя общеобразовательная школа»

**П Р И К А З**

**«28» августа 2020год с.Советская Хакасия № 10**

**«Об организации питания в образовательном учреждении»**

В целях организации рационального и сбалансированного питания в образовательном учреждении на основе современных технологий,

Для усиления контроля за организацией питания в школе

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. **Утвердить**:

* График питания учащихся на 2020-2021учебный год (приложение № 1)
* График дежурства в столовой администрации (приложение № 2)
* Состав бракеражной комиссии (приложение № 3)
* Правила поведения в столовой (приложение № 4)
* Состав общественного совета по питанию (приложение № 5)

1. **Назначить** Журавлеву Светлану Сергеевну – заведующего хозяйством – ответственным за организацию питания школьников
2. **Организовать питание со 100% охватом учащихся следующим образом:**

* Бесплатное питание для учащихся 1-4 классов
* Горячее питание на пожертвование родительских средств в размере 30 рублей в день.

1. **Возложить ответственность на классных руководителей с 1 по 11 классов**:

* За обеспечение 100% охвата учащихся горячим питанием
* Проведение инструктажа о правилах поведения в школьной столовой
* Проведение классного часа о культуре питании
* Проведение родительского собрания и индивидуальных бесед с родителями о культуре питания
* Сопровождение учащихся в столовую в соответствии с графиком питания
* Жизнь и здоровье учащихся во время посещения столовой

1. Дежурным администраторам осуществлять контроль за организацией питания и дежурством в столовой на каждой перемене
2. Журавлева С.С., ответственной за организацию горячего питания:

* Организовать посещение столовой представителями общественного совета по питанию с целью контроля качества отпускаемой продукции и предлагаемых блюд
* Организовать работу бракеражной комиссии и осуществлять ежедневный контроль за работой пищеблока и качества предлагаемых блюд

1. Журавлевой С.С., контролировать:
   * Санитарно-гигиенический и дезинфекционный режим в столовой и пищеблоке
   * Исправность технологического оборудования
   * Применение разрешенной к использованию посуды и мебели
   * Наличие маркировки уборочного инвентаря

Директор школы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ю.В.Журавлева

Приложение № 1

К приказу № 10 от 28.08.2019 года

**График питания учащихся на 2020-2021 учебный год**

Понедельник – пятница

1класс- 11.20

2,3,4класс-11.15

5,7,8,9классы-12.00

6,10,11классы-12.50

Приложение № 2

К приказу № 10 от 28.08.2020 года

**График дежурства**

**администрации в школьной столовой**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **День недели** | **Дежурный администратор** | **Дежурный учитель** |
| **Понедельник** | Журавлева С.С.-заведующий хозяйством | Классный руководитель |
| **Вторник** | Классный руководитель |
| **Среда** | Классный руководитель |
| **Четверг** | Классный руководитель |
| **Пятница** | Классный руководитель |

Приложение № 3

К приказу № 10от 28.08.2020 года

**Состав бракеражной комиссии:**

Журавлева С.С.– заведующий хозяйством

Бочегурова Т.В.- медицинская сестра школы

Журавлева Ю.В.- директор школы

Кузьменкова Т.Ю.- повар школы

Приложение № 4

К приказу № 10 от 28.08.2020 года

**Правила поведения в школьной столовой**

**МБОУ «Совхакасская сош»**

1. Обучающиеся находятся в столовой только на переменах и в отведенное графиком питания время
2. В столовой запрещается бегать, прыгать, толкаться, кидать предметы, продукты, столовые приборы, нарушать очередь
3. Пища принимается за столами. Есть стоя, и выносить пищу из столовой нельзя
4. Ученик соблюдает нормы гигиены и санитарии

* Перед едой и после моет руки с мылом и высушивает их;
* Не принимает пищу и питье из одной посуды с другими;
* Не пользуется вместе с другими столовыми приборами;
* Кладет еду на тарелку, а не на поверхность стола;
* Не оставляет за собой на столах грязную посуду

1. Обучающимся нельзя ставить и класть на поверхность столов учебные сумки, учебники, тетради и прочие школьные принадлежности
2. Порядок в столовой поддерживает дежурный учитель, ответственный за организацию бесплатного питания. Требования взрослых, не противоречащие законам Российской Федерации и Уставу школы, выполняются обучающимися беспрекословно
3. Ученики соблюдают во время приема пищи культурно питания:

* Едят осторожно, не обжигаясь;
* Столовыми приборами пользуются по назначению, избегая травмирования
* После еды используют салфетки;
* Не разговаривают, тщательно пережевывают пищу;
* Грязную посуду сдают на мойку;
* Благодарят сотрудников столовой при получении еды и по окончанию ее приема

Приложение № 5

К приказу № 10от28.08.2020 года

**Состав Общественного Совета по питанию**

**МБОУ «Совхакасская сош»**

1. Журавлева Ю.В.– председатель Совета, директор школы

2. Журавлева С.С. – заместитель председателя Совета, заведующий хозяйством

3. Лапина Г.Е. – председатель родительского комитета

4. Кузьменкова Т.Ю. – повар школьной столовой

5. Колесникова А.В.- представитель родительского комитета

Приложение №6

к приказу директора МБОУ

«Совхакасская сош»

от 28.08.2020 №10

**Положение**

**об организации питания обучающихся и воспитанников**

1. **Общие положения**
   1. Положение об организации питания учащихся МБОУ «Совхакасская сош»разработана с целью укрепления здоровья учеников;
   2. Настоящее Положение регламентирует деятельность общеобразовательного учреждения в вопросах организации питания;
   3. Деятельность общеобразовательного учреждения в вопросах питания регламентируется следующими правовыми документами:

- Закон Российской Федерации от10.07. 1992 № 3266-1 «Об образовании» (с последующими изменениями);

- постановление Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 № 196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении» (с последующими изменениями);

- постановление Правительства Российской Федерации от 12.03.1997 №288 «Об утверждении Типового положения о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья» (с последующими изменениями);

- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 №45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08»;

- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 08.11. 2001 №31 «О введении в действие санитарных правил» (с последующими изменениями);

- СаНПиН 2.3.2.1940-05 « Организация детского питания»;

- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от31.08.2006 №30 «Об организации питания детей в общеобразовательных учреждениях»;

- Методические рекомендации Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 24.08.2007 № 0100/8604-07-34 «Рекомендуемые среднесуточные наборы продуктов питания детей 7-11 и 11-18 лет»;

- Методические рекомендации Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 24.08.2007 № 0100/8605-07-34 «Примерные меню горячих школьных завтраков и обедов для организации питания детей 7-11 и 11-18 лет в государственных образовательных учреждениях»;

- Методические рекомендации Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 24.08.2007 № 0100/8606-07-34 «Рекомендуемый ассортимент пищевых продуктов для реализации школьных буфетов».

1. **Цели и задачи.**
   1. Повышение доступности и качества питания в школе;
   2. Повышение охвата горячим питанием в школе как можно большего количества учащихся;
   3. Модернизация школьного пищеблока в соответствии с требованиями современных технологий.
2. **Организация питания.**
   1. Питание учащихся осуществляется в школьной столовой;
   2. Режим питания в школе определяется санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, в соответствии с которыми в школе организованно горячие питание для всех обучающихся;
   3. Питание на платной основе предоставляется всем обучающимся по их желанию за счет пожертвования родительских средств;
   4. Стоимость питания в школе за счет пожертвования родительских средств устанавливается в соответствии с решением общешкольного родительского комитета;
   5. Контроль и учет денежных средств, выделяемых на организацию питания, осуществляет ответственный за оборот денежных средств, назначаемый приказом директором школы на текущий учебный год;
   6. Питание учащихся 1-4 классов организуется на бесплатной основе (за счет бюджетных средств);
   7. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы школы и пятидневной учебной недели;
   8. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам (группам) на переменах продолжительностью не менее 10 и не более 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий.
   9. Ответственный дежурный по школе обеспечивает сопровождение учащихся классными руководителями, педагогам в помещении столовой. Сопровождающие классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой;
   10. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.
3. **Порядок учета расходования денежных средств от пожертвований родителей обучающихся**
   1. Ответственное лицо за организацию питания школьников в образовательном учреждении, назначенное по приказу директора школы, занимается сбором пожертвований от родителей денежных средств на питание обучающихся согласно поданных заявлений от родителей и журнала приема денежных средств;
   2. Собранные денежные средства сдаются в кассу учреждения;
   3. Ответственное лицо сдает авансовый отчет по расходованию денежных средств, выданных на питание обучающихся;
   4. Ответственное лицо составляет накопительную ведомость по продуктам питания на основании меню-требования.
4. **Мероприятия по улучшению организации питания в школе.**
   1. Для увеличения охвата учащихся горячим питанием предусматривается обеспечение их сбалансированным питанием на основе применения современных технологий приготовления пищи и использованием продуктов, обогащенных комплексом витаминов;
   2. Для формирования у детей навыков здорового образа жизни осуществляется пропаганда «горячего» питания среди учащихся, учителей и родителей;
   3. Переоснащение школьной столовой производится с учетом внедрения новых технологий и наличия денежных средств;
   4. Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания учащихся на платной или бесплатной основе;
   5. Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) учащихся.
5. **Контроль за организацией школьного питания.**
   1. Контроль за организацией питания ведется в системе ВШК руководителем школы и заместителем директора, ответственным за питание;
   2. Представители родительского комитета школы имеют право с разрешения администрации школы посещать столовую с целью ознакомления и контроля за качеством приготовляемых блюд, организацией работы столовой, порционными нормами и др;
   3. Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора;
   4. Контроль целевого использования бюджетных средств, выделяемых на питание в образовательное учреждение, осуществляет управление образованием.
6. **Принципы организации питания**
   1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности Школы;
   2. Для организации питания учащихся используется специальные помещения (пищеблок), соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям;
   3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

* Заявки на питания, журнал учета фактической посещаемости учащихся;
* Журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
* Журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья;
* Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
* Журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
* Копии примерного 10-дневного меню, согласованных с территориальным отделом Роспотребнадзора;
* Ежедневные меню, технологические карты на приготовляемые блюда;
* Приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции;
* Книга отзывов и предложений;
  1. Примерное меню утверждается директором;
  2. Обслуживание горячим питанием учащихся осуществляется штатными сотрудниками школы, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

1. **Обязанности школы**
   1. Обеспечивать условия бесперебойной работы школьной столовой;
   2. Электро-, водо- теплоснабжение и водоотведение школьной столовой;
   3. Организует охрану помещений столовой во внеурочное время в общем режиме;
   4. Утверждает график работы столовой;
   5. Проводит разъяснительную и организационную работу среди родителей и учащихся по пропаганде гигиенических основ питания;
   6. Постоянно осуществляет контроль за санитарным состоянием помещения, за организацией питания;
   7. Обеспечивает высокое качество питания учащихся и работников МБОУ в соответствии с нормами СанПиН и действующими нормативными требованиями;
   8. Обеспечивает обязательное прохождение работниками столовой медицинских и профилактических осмотров в соответствии с инструкцией по проведению обязательных медицинских обследований для работников;
   9. Обеспечивает периодическое гигиеническое обучение работников;
   10. Самостоятельно ведет учет расходования денежных средств по организации питания учащихся, своевременно отчитывается о произведенных расходах перед бухгалтерией управления образованием;
   11. Обеспечивает своевременный сбор и вывоз мусора.
2. **Делопроизводство**
   1. Оформляются протоколы заседаний родительского комитета, заседаний педагогического совета.