**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ**

**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«ЕРЁМОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

**РОВЕНЬСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

**ПРИКАЗ**

**02 сентября 2019 года №240**

**Об** **организации питания обучающихся и воспитанников дошкольной группы в 2019 – 2020 учебном году**

В целях создания условий для обеспечения доступного и качественного питания в общеобразовательных учреждениях Ровеньского района как условия сохранения и укрепления здоровья школьников, порядка организации рационального питания детей и подростков, а также дальнейшего совершенствования организации питания учащихся в 2019-2020 учебном году, во исполнение постановления правительства Белгородской области от 24 декабря 2018 года № 469-пп «О мерах социальной поддержки детей из многодетных семей, обучающихся в общеобразовательных организациях Белгородской области», приказов департамента образования Белгородской области от 01 апреля 2014 года № 1086 «Об утверждении положения» (с последними изменениями), постановления администрации муниципального района «Ровеньский район» от 07.11.2016 г. № 422 «Об утверждении Положения об организации питания обучающихся муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений Ровеньского района в новой редакции», на основании приказа управления образования администрации муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области от 2 сентября 2019 года № 1072 «Об организации горячего питания в общеобразовательных учреждениях района в 2019-2020 учебном году» **приказываю:**

1. Питание обучающихся осуществлять в соответствии с СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования». 2. Обеспечить обучающихся школы двухразовым горячим питанием со 02.09.2019 г.
2. Питание обучающихся общеобразовательных учреждений района с 2 сентября 2019 года производить из расчета:

- горячие молочные завтраки (за счет средств муниципального бюджета) на сумму 45 рублей в день на каждого ребенка;

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

- полдники для обучающихся, посещающих группы по присмотру и уходу за счет родительских средств;

2.1. В соответствии с областной целевой программой «Школьное молоко» и «Школьный мёд» ежедневно обеспечить получение всеми учащимися школы бесплатного горячего завтрака на сумму 45 рублей, включить в рацион завтрака молоко и мёд за счёт бюджетных средств.

2.2. Обеспечить горячим обедом всех желающих обучающихся 1-9 классов, из расчета 70 руб. на человека в день за счёт родительской платы, согласно решения родительского собрания от 02.09.2019 г. протокол №1.

2.3. Обеспечить бесплатным льготным питанием обучающихся из многодетных семей из расчёта: завтрак - 45 рублей, обед – 70 рублей.

3. С целью обеспечения питьевого режима в учреждении организовать для обучающихся потребление питьевой столовой воды с использованием куллера или проточной воды с использованием фонтанчика. Организовать питьевой режим школьников за счёт бюджетных средств, использовать только питьевую воду высшей категории качества, разрешённую для детского и школьного питания.

4. Возлагаю ответственность за организацию горячего питания в школе на себя.

5. Повару школьной столовой Макухиной С.В. (ИП Гладышева О.Е.) (по согласованию)**:**

- следить за соблюдением санитарных норм и правил на пищеблоке;

- обеспечивать соблюдение санитарных норм и правил приёма продуктов;

- подавать в ИП «Гладышева О.Е.» заявки на продукты и следить за своевременным завозом продуктов;

- сдавать в ИП «Гладышева О.Е.» 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;

- вести журнал регистрации неисправности технологического оборудования;

- производить выдачу продуктов дежурному учителю и классным руководителям в соответствии с заявкой и меню.

- осуществлять утилизацию пищевых отходов;

6. Осуществлять контроль:

6.1. Ответственному за организацию горячего питания в школе:

6.1.1. за строгим исполнением контрактов на оказание комплекса услуг на поставку продукции питания для организации питания;   
6.1.2. за полным и рациональным использованием целевых средств, выделяемых на бесплатное питание.

6.1.3. обеспечить производственный контроль за организацией и качеством питания обучающихся с участием родительской общественности.

6.1.4 информировать и предоставлять в отдел контроля за организацией питания Централизованной бухгалтерии информацию о нарушениях договорных условий по организации питания и поставке продуктов питания для организации питания.

6.1.5. за правильностью составления меню-требования поваром;

6.1.6. за качеством приготовленных продуктов, безопасность получаемой и выдаваемой продукции;

7. Классным руководителям 1-9 классов:

7.1. вести сбор денег на талоны от обучающихся и выдачу им талонов;

7.2. ежедневно вести табель учета посещаемости обучающимися школьной столовой;

7.3. подавать заявку и расписываться в журнале отпущенных обедов за полученные по заявке обеды;

7.4. во время дежурства сопровождать детей в столовую и обратно.

8. Серединой В.Г., учителю начальных классов :

8.1. вести бракеражный журнал готовой продукции.

8.2. проверять ежедневно состояние рук повара (на гнойничковые заболевания) и производить соответствующие записи в журнале здоровья;

8.3. вести журнал витаминизации третьих и сладких блюд.

9. На основании Положения о бракеражной комиссии создать бракеражную комиссию для контроля за качеством питания в составе:

Мандрыгина Н.А. – инспектор по охране детства;

Середина В.Г.– учитель начальных классов;

Макухина С..В. – повар;

10. Закладку продукции на завтрак производить в 9-00 и обед в 10-00 в присутствии одного из членов бракеражной комиссии.

11. Организацию дежурства и контроль за дежурством классных руководителей осуществлять заместителю директора школы Евсюковой И.И.

12. Установить следующее время приема пищи учащимися:

09.45 – 10.00 - завтрак 1- 9 классы,

12.35 – 13.05 – обед 1-9 классы.

13. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерным 10-дневным меню» для организации питания детей в возрасте от 2 до 7 лет, посещающих дошкольное образовательное учреждение с 10 часовым режимом функционирования.

14. Возложить ответственность за организацию рационального питания на заместителя директора Ковалёву Л.Н.

14.1.Составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню.

14.2. При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:

-определять нормы на каждого ребёнка, проставляя норму выхода блюд;

-при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;

-ставить подпись повара, принимающего продукты из кладовой, и директора.

1. Утвердить график приёма пищи:

-завтрак - 8.30-8.50;

-второй завтрак - 10.20

-обед-12.30-13.10

-полдник-15.40-16.00

1. Создать бракеражную комиссию в целях организации контроля за приготовлением пищи в следующем составе: заместитель директора – Ковалёва Л.Н., повар – Стасенко Л.В., младший воспитатель – Солодовникова С.А.. Запись о проведённом контроле производить в специальном журнале, ответственность за её ведение оставляю за заместителем директора .
2. Повару строго соблюдать технологию приготовления блюд.
3. В пищеблоке необходимо иметь:

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

* картотеку приготовления блюд;
* медицинскую аптечку;
* график выдачи готовых блюд;

-нормы готовых блюд,

- контрольное блюдо;

- суточную пробу за 2-е суток;

* вымеренную посуду с указанием объёма блюд;

1. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группу:

-завтрак 8.10 - 8.20

-второй завтрак 10.15

-обед 11.45 - 12.00

полдник 15.10 - 15.20

1. Запретить, работникам пищеблока хранить личные вещи на рабочем месте.
2. Вменить в обязанности повару:

-взятие суточных проб;

-контроль за температурным режимом в холодильниках с записью в «Журнале t-ры в холодильниках»;

-в случае отсутствия заместителя директора, прием продуктов питания с базы в соответствии с накладной с последующей передачей.

1. Ответственность за организацию питания детей в группе несут воспитатели д/г и младшие воспитатели.

23. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

**Директор МБОУ «Ерёмовская основная**

**общеобразовательная школа»: Т.А.Герасименко**

С приказом ознакомлены:

|  |  |
| --- | --- |
| Евсюкова Ирина Ивановна |  |
| Зосименко Андрей Николаевич |  |
| Крамаренко Алла Викторовна  Середина Валентина Григорьевна |  |
|  |
| Мандрыгина Надежда Алексеевна  Ковалёва Любовь Николаевна |  |
|  |
| Мандрыкина Оксана Сергеевна |  |
| Стасенко Лилия Владимировна |  |
| Солодовникова Светлана Александровна |  |
| Девалюк Елена Ивановна |  |
| Макухина Светлана Викторовна |  |