

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №3
муниципального образования город-курорт Геленджик
имени Адмирала Нахимова

ПРИКАЗ

31.08.21 г.

№ 397

Об организации питания обучающихся МБОУ СОШ № 3 им. Адмирала Нахимова
на 2021 – 2022 учебный год

В целях охраны здоровья и организации питания обучающихся, Постановлением главы муниципального образования город-курорт Геленджик «Об установлении цены (стоимости) питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях муниципального образования город-курорт Геленджик», руководствуясь статьей 37 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 2 июля 2021 года №351-ФЗ), статьями 8, 33, 72 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, «Порядком организации питания и отражения в бухгалтерском учете операций при оказании услуг питания учащимся и педагогическим работникам муниципальных учреждений муниципального образования город-курорт Геленджик в рамках образовательного процесса» (приказ № 510 от 20.09.2021г.), в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», с учетом расчета стоимости питания на одного обучающегося в день в общеобразовательных учреждениях муниципального образования город-курорт Геленджик, произведенным муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия образования», в целях эффективной организации питания учащихся МБОУ СОШ №3 им. Адмирала Нахимова **приказываю:**

1. Утвердить «Примерное десятидневное меню школьных завтраков и обедов 7-11 лет и 12-18 лет МБОУ СОШ № 3 им. Адмирала Нахимова» на 2021-2022 учебный год.
2. Назначить ответственным за организацию питания учащихся 1-11 классов в 2021-2022 учебном году, за контроль правильности ведения документации по организации питания заместителя директора по учебной работе Черемисину Т.В.

3. Утвердить форму договора на оказание услуг льготного питания в рамках процесса между МБОУ СОШ № 3 им. Адмирала Нахимова и родителями учащихся школы на 2021-2022 учебный год.
 4. Обеспечить максимальный охват горячим питанием (завтраки-1 смена, обеды – 2 смена) обучающихся 1-4 классов (бесплатно, в соответствии со ст. 37, п.2.1. Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ, в ред. от 24.03.2021г. «Об образовании в Российской Федерации») и создать условия для максимального охвата обучающихся 5-11 классов на срок со 2 сентября 2021 г. по 25 мая 2022 года.
 5. Утвердить график питания. (Приложение №1).
 6. Установить цену (стоимость) горячего питания (завтрака) для одного обучающегося:
 - в возрасте от 7 до 11 лет в размере 62 рублей 42 копеек;
 - в возрасте от 12 лет и старше в размере 72 рублей 42 копеек.
 7. Установить цену (стоимость) горячего питания (обеда) для одного обучающегося:
 - в возрасте от 7 до 11 лет в размере 87 рублей 38 копеек;
 - в возрасте от 12 лет и старше в размере 101 рубля 39 копеек.
 8. Классным руководителям 5 – 11 классов:
 - 8.1. Известить родителей льготной категории о возможности питаться бесплатно в 2021-2022 учебный году при подаче заявления и необходимых документах.
 - 8.2. До 01.09.21. в соответствии с заключенными договорами зав. производством Пономаревой И.А. сдать списки питающихся учащихся (с указанием льготы обучающегося).
 - 8.3. До 07.09.21. собрать заключенные договора и хранить в течение всего учебного года.
 - 8.4. Ежедневно оформлять заявки на получение горячих завтраков и обедов и сдавать накануне учебного дня (если следующий день выходной – сдать заявку в рабочий день, предшествующий выходному) зав. производством Пономаревой И.А.
 - Уточнять количество питающихся с завпроизводством ежедневно в день питания на первой перемене (первой смены), второй смены в начальной школе – с 13.00 до 13.15, второй смены в 5-11 классах – с 13.30 до 14.00.
 - 8.5. Установить контроль за организованным посещением учащимися школьной столовой.
 - 8.6. В случае выбытия (прибытия) учащихся или перевода из одного класса в другой немедленно ставить в известность зам. директора по УР Черемисину Т.В., зав. производством Пономареву И.А., при выбытии ребенка-льготника в известность ставить социального педагога Щербину С.А.
 - 8.7. Вести постоянный контроль за сроком действия справки обучающихся-льготников (многодетные семьи, дети-инвалиды, ОВЗ – срок справки 1 год, малообеспеченные семьи – срок справки 6 месяцев).
 - 8.8. Информировать родителей льготников о сроках окончания действия справки.
 - 8.9. Вести постоянную пропаганду с учащимися и их родителями о правильном и здоровом питании на классных часах и родительских собраниях.
9. Заведующей производством Пономаревой Ирине Александровне:

- 9.1. При организации питания учащихся руководствоваться перспективным 10-дневным меню для возрастной категории от 6 до 11 лет и от 12 до 18 лет.
- 9.2. Строго выполнять нормы СанПиН.
- 9.3. Вести контроль за правильностью составления и выполнения цикличного меню.
- 9.4. Предоставлять возможность ознакомления с меню в зале приема пищи.
- 9.5. Придерживаться закладки продуктов на сумму в размере:
- 9.5.1. Горячие завтраки:
в возрасте от 7 до 11 лет в размере 62 рублей 42 копеек;
в возрасте от 12 лет и старше в размере 72 рублей 42 копеек.
- 9.5.2. Обеды:
в возрасте от 7 до 11 лет в размере 87 рублей 38 копеек;
в возрасте от 12 лет и старше в размере 101 рубль 39 копеек.
- 9.6. Оформлять информационный стенд для учащихся и сотрудников.
- 9.7. Провести инструктаж с сотрудниками пищеблока о профилактике новой коронавирусной инфекции, вести ежедневную термометрию обеззараживание рук сотрудников .
- 9.6. Регистрировать заявки в журнале питания (прошнурованном, пронумерованном, скрепленном печатью и подписью директора школы).
- 9.7. Составляет:
- технологические карты на основании утвержденного меню и рецептурного справочника готовых блюд;
 - калькуляционные карточки, обосновывающие стоимость приготовляемых блюд, на основании технологических карт;
 - ежедневное меню на основании технологических карточек и цикличного 10-ти дневного меню.
- 9.8. Действовать в соответствии с «Порядком организации питания и отражения в бухгалтерском учете операций при оказании услуг питания учащимся и педагогическим работникам муниципальных учреждений муниципального образования город-курорт Геленджик в рамках образовательного процесса»
10. Назначить ответственной за получение, хранение, закладку продуктов и выход готовой продукции зав. производством школьного пищеблока Пономареву И.А.
11. Утвердить комиссию по контролю за питанием в составе:
Председатель комиссии – Черемисина Т.В. – зам. директора по УР
Члены комиссии – Лебеяднцева Л.Н. – председатель ПК,
Тягунова Е.Ю., зам. директора по АХР.
12. Утвердить бракеражную комиссию в составе:
Председатель комиссии – Пономарева И.А.. – зав. производством школьного пищеблока.
Члены комиссии: Черемисина Т.В. – зам. директора по УР, Тягунова Е.Ю. - зам. директора по АХР.
13. Членам бракеражной комиссии.

13.1. Ежедневно осуществлять снятие проб и проводить оценку качества блюд по органолептическим показателям (до выдачи готовой продукции).

13.2. Ежедневно оформлять «Журнал бракеража готовой кулинарной продукции».

14. Утвердить график дежурства администрации по столовой (приложение 2).

15. На основании решения родительской общественности организовать питание в режиме 5-ти дней (понедельник-пятница). (Заявления об отказе питания в субботу хранить в личных делах учащихся.)

16. Утвердить график работы столовой в 2021-2022 учебном году (приложение 3).

17. Утвердить комиссию по приему документов на льготное питание в составе:

Председатель комиссии – Черемисина Т.В., зам. директора по УР

Члены комиссии: Головина Е.И., зам. директора по ВР; Щербина С.А.

18. Утвердить форму «Журнала регистрации ежедневных заявок питания» (приложение 4).

19. Утвердить форму «Журнала выдачи молока» (приложение 5).

20. Утвердить форму «Ведомости учета обучающихся, получающих бесплатное дополнительное питание (молоко)» (приложение 6).

21. Утвердить форму «Журнала выдачи СИЗ» (приложение 7).

22. Утвердить форму «Журнала утилизации масок и перчаток» (приложение 8).

23. Утвердить «График обеззараживания помещений пищеблока МБОУ СОШ № 3 им. Адмирала Нахимова в 2021 – 2022 учебном году» (приложение 9).

24. Утвердить «График проветривания помещений пищеблока и школьной столовой МБОУ СОШ № 3 им. Адмирала Нахимова в 2021-2022 учебном году» (приложение 10).

25. Черемисиной Т.В.

25.1. Производственный контроль поступающих на пищеблок продуктов питания осуществлять в соответствии с порядком и периодичностью, установленными действующим СанПиН (Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях).

25.2. В рамках внутрешкольного контроля сверяет количество учащихся в автоматизированной информационной системе «Сетевой Город Образование» с количеством учащихся, указанных в заявке на питание на пищеблок, один раз в месяц.

По итогам проведения контрольного мероприятия составляет акт.

26. Контроль за полным и рациональным использованием средств, выделенных на питание учащихся, а также за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ №3
им. Адмирала Нахимова

С приказом ознакомлен:

На педсовете № 1 от 31.08.21

А.А. Беккер

