

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«РАЙВАТТАЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

186700, Республика Карелия, Лахденпохский район, п.Хийтола, ул. Ленина, д.16. Тел.(81450) 4-45-45  
ОКПО 57750784 ОГРН 1021000993639 ИНН/КПП 1012002131/101201001 E-mail: [rssh66@mail.ru](mailto:rssh66@mail.ru)  
(МОУ «Райваттальская СОШ»)

**ПРИКАЗ**

от 10.08.2020 г.

№130-О

пос. Хийтола

**Об организации питания и питьевого режима  
обучающихся в 2020 – 2021 учебном году**

В соответствии со ст. 37 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся общеобразовательных учреждений, СанПиН 2.4.5.2409-08, утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 23.07.2008г №45, постановлением главного санитарного врача от 30.06.2020 № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598–20 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)", в целях обеспечения социальных гарантий обучающихся, охраны и укрепления их здоровья, создания необходимых условий для предоставления качественного, сбалансированного питания учащимся и воспитанникам учреждения, и с целью обеспечения обучающихся питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать с 01.09.2020 года:
  - 1.1. бесплатное горячее питание (завтраки) обучающихся 1 -4 классов;
  - 1.2. бесплатное горячее питание (завтраки) обучающихся 1-11 классов из малообеспеченных семей, в которых среднедушевой доход не превышает величины прожиточного минимума на душу населения;
  - 1.3. горячее питание (завтраки, обеды) обучающихся 1-11 классов за счет средств родительской платы
2. Утвердить план мероприятий по организации питания обучающихся в 2020-2021 учебном году (приложение № 1).
3. Назначить ответственным лицом за организацию питания и питьевого режима в учреждении Баранову Ирину Вячеславну, заведующую хозяйством.
4. Закрепить за лицом, ответственным за питание следующие функциональные обязанности:
  - 4.1. Организовать в учреждении постоянно действующую систему административно-общественного контроля за организацией питания, качеством предоставления пищи, закладкой продуктов, выхода готовой продукции.
  - 4.2. Вывесить в школьной столовой в доступном месте прошнурованную и опечатанную книгу отзывов и предложений, постоянно анализировать с заведующей столовой содержание отзывов потребителей продукции, родителей.
  - 4.3. Анализировать (1 раз в четверть) проблемы по охвату горячим питанием учащихся.
  - 4.4. Знакомить педагогов, родителей на заседаниях педагогического совета, родительских собраниях о состоянии питания в школе.
  - 4.5. Обеспечить ежедневную подачу сводной заявки на питание учащихся 1-11 классов в школьную столовую.
  - 4.6. Ежемесячно вести табель учета питания учащихся 1-11 классов.
  - 4.7. Ежемесячно предоставлять отчетную документацию по питанию обучающихся 1-11 классов, питающихся за счет бюджетных средств в МУ «РУО и ДМ».
  - 4.8. Организовать питьевой режим с использованием бутилированной воды, имеющей документы, подтверждающие ее происхождение, качество и безопасность, в обеденном

зале школьной столовой, и обеспечить свободный доступ обучающихся к питьевой воде в течение всего времени их пребывания в школе.

5. Утвердить состав и количество учащихся, имеющих право на питание за счет бюджетных средств.

6. Утвердить состав комиссии по контролю за организацией и качеством питания учащихся учреждения (приложение № 2).

7. Установить с 01 сентября 2020 года:

7.1. стоимость завтрака учащихся школы для одного обучающегося в день 62,22 рублей.

7.2. стоимость обеда учащихся школы для одного обучающегося в день 71 рублей.

8. Определить время и количество питающихся обучающихся в школьной столовой:

Класс	Численность обучающихся	Расписание (график) приема пищи
1 кл	12	Прием пищи (завтрак) 10.20 – 10.35 Прием пищи (обед) 13.00
2 кл	3	Прием пищи (завтрак) 09.40 – 09.50 Прием пищи (обед) 13.20
3 кл	9	Прием пищи (завтрак) 09.40 – 09.50 Прием пищи (обед) 13.20
4 кл	6	Прием пищи (завтрак) 10.30 – 10.45 Прием пищи (обед) 13.20
5 кл	11	Прием пищи (завтрак) 11.30 – 11.45 Прием пищи (обед) 13.20
6 кл	8	Прием пищи (завтрак) 11.30 – 11.45 Прием пищи (обед) 13.20
7 кл	18	Прием пищи (завтрак) 11.30 – 11.45 Прием пищи (обед) 13.20
8 кл	10	Прием пищи (завтрак) 12.25 – 12.40 Прием пищи (обед) 13.20
9 кл	15	Прием пищи (завтрак) 12.25 – 12.40 Прием пищи (обед) 13.20
10 кл	4	Прием пищи (завтрак) 12.25 – 12.40 Прием пищи (обед) 13.20
11 кл	6	Прием пищи (завтрак) 12.25 – 12.40 Прием пищи (обед) 13.20

9. Классным руководителям 1-11 классов (лицам их замещающих):

- 9.1. Обеспечить, соблюдение личной гигиены, правил поведения в столовой, сохранность мебели и столовых приборов учащимися класса.
- 9.2. Проводить информационную работу среди учащихся и их родителей по организации питания в классе.
- 9.3. Доводить до сведения родителей учащихся содержание документов, регламентирующих организацию питания в школе.
- 9.4. Ежемесячно, в срок до 20 числа, сдавать финансовые средства на оплату питания учащихся, питающихся за счет средств родителей, Барановой И.В., ответственному за организацию питания.
10. Возложить ответственность за качество пищи и санитарное состояние пищеблока на Михайлову Е.И., заведующую столовой.
11. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.



С Приказом ознакомлены:

Заведующий хозяйством:	«__» _____	2020 г.	_____	И.В.Баранова
Зав. столовой	«__» _____	2020 г.	_____	Е.И.Михайлова
классный руководитель 3 класса:	«__» _____	2020 г.	_____	Корхонен С.Ф.
классный руководитель 4 класса:	«__» _____	2020 г.	_____	Трофименко Л.Л.
классный руководитель 1 класса:	«__» _____	2020 г.	_____	Садреева О.В.
классный руководитель 2 класса:	«__» _____	2020 г.	_____	Виноградова К.Е.
классный руководитель 5 класса:	«__» _____	2020 г.	_____	Курс О.И.
классный руководитель 6 класса:	«__» _____	2020 г.	_____	Кныш Т.Н.
классный руководитель 7 класса:	«__» _____	2020 г.	_____	Софронова Е.Н.
классный руководитель 8 класса:	«__» _____	2020 г.	_____	Корниенко О.Ю.
классный руководитель 9 класса:	«__» _____	2020 г.	_____	Цветкова И.В.
классный руководитель 10 класса:	«__» _____	2020 г.	_____	С.Л.Михайлова
классный руководитель 11 класса:	«__» _____	2020 г.	_____	Жиглина Л.А.

**План мероприятий по организации питания обучающихся  
в 2020-2021 учебном году**

Цель: Создание условий, способствующих укреплению здоровья, формированию навыков правильного питания, поиск новых форм обслуживания детей, увеличение охвата учащихся горячим питанием.

*Основные задачи по организации питания:*

1. обеспечение бесплатным питанием категорий учащихся из малообеспеченных семей;
2. создание благоприятных условий для организации рационального питания обучающихся с привлечением средств родителей (законных представителей);
3. укрепление и модернизация материальной базы помещений столовой школы;
4. повышение культуры питания;
5. обеспечение санитарно-гигиенической безопасности питания;
6. проведение систематической разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) и обучающихся о необходимости горячего питания.

**1. Организационно-аналитическая работа, информационное обеспечение**

№ п/п	Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1.	Организационное совещание — порядок приема учащимися завтраков; оформление бесплатного питания; график дежурств и обязанности дежурного учителя и учащихся в столовой	Сентябрь	Лицо ответственное за организацию питания, директор школы
2.	Совещание классных руководителей: О получении учащимися завтраков, обедов	Октябрь	Школьная комиссия по питанию
3.	Совещание при директоре по вопросам организации и развития школьного питания	октябрь	Директор школы
4.	Заседание школьной комиссии по питанию с приглашением классных руководителей 1-11-х классов по вопросам. Охват учащихся горячим питанием Соблюдение сан. гигиенических требований Профилактика инфекционных заболеваний.	Ноябрь февраль	Школьная комиссия по питанию
5.	Организация работы школьной комиссии по питанию(учащиеся, педагоги, родители).	В течение года	Комиссия по питанию
6.	Осуществление ежедневного контроля за работой столовой администрацией школы, проведение целевых тематических проверок.	В течение года	Администрация, Бракеражная комиссия

## II. Методическое обеспечение

№ п/п	Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1.	Обобщение и распространение положительного опыта по вопросам организации и развития школьного питания, внедрению новых форм обслуживания учащихся	В течение года	Администрация, Школьная комиссия по питанию

## III. Организация работы по улучшению материально-технической базы столовой, расширению сферы услуг для учащихся и их родителей

№ п/п	Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1.	Эстетическое оформление зала столовой	август	Администрация
2.	Разработка новых блюд и в течение года, их внедрение в систему школьного питания	август	Заведующая столовой
3.	Осуществление диетического питания учащихся.	В течение года	Заведующая столовой

## IV. Работа по воспитанию культуры питания, пропаганде здорового образа жизни среди учащихся

№ п/п	Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1.	Проведение классных часов по темам: - Режим дня и его значение - Культура приема пищи - «Хлеб — всему голова» - Острые кишечные заболевания и их профилактика	В течение года	Классные руководители
2.	Игра для учащихся начальной школы «Золотая осень»	октябрь	Классные руководители
3.	Конкурс газет среди учащихся 5-9 кл. «О вкусной и здоровой пище»	ноябрь	Классные руководители
4.	Беседы с учащимися 10-11 кл. «Береги своё здоровье»	декабрь	Классные руководители
5.	Анкетирование учащихся: - Школьное питание: качество и разнообразие обедов - За что скажем поварам спасибо?	Октябрь март	Классные руководители
6.	Анкетирование детей «Ваши предложения на год по развитию школьного питания»	май	Классные руководители

**V. Организация деятельности комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся**

№ п/п	Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1.	Проверка двухнедельного меню.	Сентябрь	Медсестра
2.	Проверка целевого использования продуктов питания и готовой продукции.	Ежемесячно	Ответственный за питание
3.	Проверка соответствия рациона питания согласно утвержденному меню.	Ежедневно	Ответственный за питание
4.	Использование финансовых средств на питание учащихся.	Октябрь, январь	Директор школы, Бухгалтер
5.	Организация просветительской работы.	Октябрь, апрель	Медсестра, классные руководители
6.	Анкетирование учащихся и их родителей по питанию.	Ноябрь	Классные руководители
7.	Контроль за качеством питания.	Ежедневно	Бракеражная комиссия
8.	Проверка табелей питания.	Ежемесячно	Бухгалтер

**VI. Программа производственного контроля организации питания обучающихся школы на 2020- 2021 учебный год**

*Задачи производственного контроля.*

*Контролируется:*

- Правильность оформления сопроводительной документации, правильность маркировки на продукты питания;
- Микробиологические показатели качества и безопасности продуктов;
- Полнота и правильность ведения и оформления соответственной документации на пищеблоке;
- Качество мытья посуды;
- Условия и сроки хранения продуктов;
- Исправность холодильного и технологического оборудования;
- Контроль личной гигиены и своевременное прохождение необходимых осмотров;
- Дезинфицирующие мероприятия и т.д.

*В программе четко определено:*

- Что контролируется и проверяется;
- Периодичность проверок;
- Кем проверяется, выполняется;
- Ответственные.

**Программа производственного контроля организации питания обучающихся.**

№ п/п	Объект производственного контроля	Место контроля, нормативные документы	Периодичность	Ответственный	Учетноотчетная форма
1.	Устройство и планировка пищеблока	Соответствие плану размещения технологического оборудования	1 раз в год	Завхоз	Акт готовности к новому учебному году
2.	Оформление столовой, буфета	Обеденный зал	1 раз в четверть	Председатель комиссии	Книга протоколов заседаний комиссии
3.	Соблюдение санитарного состояния пищеблока	Подсобные помещения пищеблока, обеденный зал	Ежедневно	Председатель комиссии	Акты проверки
4.	Условия хранения поставленной продукции	Холодильное оборудование, подсобные помещения	Ежедневно 2 раза в неделю	Председатель комиссии Мед. работник	Температурная карта холодильного оборудования
5.	Качество поставленных сырых продуктов	Сертификаты на поставляемую продукцию, накладные, гигиенические заключения	Ежедневно	Заведующая столовой Ответственный за организацию питания	Бракеражный журнал
6.	Контроль за ассортиментом вырабатываемой продукции, качеством полуфабрикатов и готовой продукции	Номенклатура продукции, внешний вид, цвет, запах, вкус.	2 раза в год	Председатель комиссии мед. работник	Протокол проверки
7.	Контроль суточной пробы	Специальные контейнеры, температура хранения,	Ежедневно	Бракеражная комиссия	Бракеражный журнал
8.	Качество готовой продукции	Внешний вид, цвет, запах, вкус	Ежедневно	Бракеражная комиссия	Бракеражный журнал

**Состав комиссии по контролю за организацией и качеством питания учащихся  
МОУ «Райваттальская СОШ»**

- Для контроля за организацией качества питания, качества безопасности приготовления пищи, рационального составления меню и решения вопросов улучшения организации, качества и безопасности питания школьников создать Комиссию по питанию в составе:
- Львова Эльвира Викторовна, заместитель директора по учебно-воспитательной работе – председатель комиссии;
  - Баранова Ирина Вячеславна, заведующая хозяйством, ответственная за организацию питания в школе;
  - Курс Ольга Ивановна – учитель биологии;
  - Буцкевич Татьяна Александровна - представитель родительской общественности;
  - Батальщикова Римма Ивановна - медицинский работник (по согласованию).
- Закрепить за комиссией по питанию следующие полномочия:
- проводить заседания комиссии 1 раз в четверть;
  - определить основные направления развития и совершенствования организации питания школьников в МОУ «Райваттальская СОШ»;
  - содействовать организации просветительской работы по вопросам здорового питания;
  - в целях совершенствования организации питания обучающихся и устранения выявленных нарушений в организации питания заслушивать на своих заседаниях классных руководителей, заведующую школьной столовой;
  - вносить предложения Педагогическому Совету школы по совершенствованию организации питания школьников;
  - по итогам работы комиссии председателю комиссии составлять аналитическую записку и направлять директору школы.