

ПРИКАЗ

02.09.2019 г.

01-07/347

**Об организации питания учащихся
в 2019-2020 уч. г.**

В соответствии с Положением «Об организации питания учащихся», утвержденным приказом от 12.03.2018 № 01-07/86 с изменениями (приказ от 13.06.2018 № 01-07/244) в целях сохранения здоровья школьников, увеличения охвата горячим питанием в школе, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать питание обучающихся в школьном буфете в соответствии с санитарными нормами и правилами по графику:

I смена

1-е классы: после 1 урока 8.50-9.10 (1 полугодие) 8.55-9.10 (2 полугодие)

3-и классы и льготное питание: после 2 урока 9.55-10.15

5-6-е классы организовано: после 3 урока 11.00-11.20

7-11-е классы: после 4 урока 12.05-12.25

Буфет: с 10.00 (после питания детей организовано)

Группа продлённого дня: 13.05-13.20

II смена

2-е классы – 14.55-15.15

4-е классы- 15.55-16.05

2. Учителям создать условия для получения учащимися питания, своевременно заканчивать уроки.

3. Возложить обязанности по организации льготного питания (организация, учет питающихся по классам, обеспечение сохранности документов, касающихся предоставления льготного питания в течение 3 лет) на: Беляеву И.В., учителя начальных классов в 1-4 классах, Сатайкину А. С. заместителя директора по УВР в 5-11 классах.

4. Классным руководителям:

4.1. Провести разъяснительную работу с родителями обучающихся о необходимости горячего питания детей во время нахождения в школе: рассмотреть вопрос об организации питания в школе на родительских собраниях, информировать родителей о меню, стоимости питания, режиме питания;

4.2. Ежедневно организовано сопровождать обучающихся в буфет, обеспечивать контроль питания обучающихся;

4.3. Ежеквартально, до 15 числа, предоставлять заместителю директора по УВР Сатайкиной А. С. отчет о количестве обучающихся (без льготников), получающих горячее питание;

4.4. Вести ежедневный учет количества питающихся учащихся в классе;

4.5. Составлять заявку на питание в системе безналичной оплаты «Ладощки» и предоставлять её в школьный буфет в день, предшествующий дню предоставления питания (до 15.00) в соответствии с количеством обучающихся, имеющих право на получение питания;

4.6. Уточнять заявку на питание в текущий день не позднее 2 урока.

5. Возложить контроль за организацией питания учащихся:

5.1. 1-4 классов на Беляеву И. В., учителя начальных классов;

5.2. 5-11 классов на Сатайкину А. С., заместителя директора по УВР.

5.3. В их отсутствие и в субботу - на Медведеву Е. А., учителя математики

6. Беляевой И. В., Сатайкиной А. С.:

6.1. Проконтролировать рассмотрение вопроса организации питания учащихся на родительских собраниях в 1 четверти;

6.2. Ежеквартально (до 20 числа) предоставлять директору сводную информацию о количестве обучающихся (без льготников), получающих горячее питание;

- 6.3. Обеспечить контроль работы классных руководителей по организации питания, по итогам контроля в конце каждой четверти готовить служебную записку о поощрении и взыскании;
- 6.4. Привлечь членов родительских комитетов школы к контролю питания в буфете;
7. Для обеспечения контроля качества питания в школе создать Комиссию в составе:
Гольшев В.Л., заместитель директора по АХР (председатель),
Члены Комиссии:
Беляева И.В., учитель начальных классов,
Сатайкина А. С.- заместитель директора по УВР.
Игнатьева Т.Ю.- врач (по согласованию),
8. Утвердить обязанности Комиссии:
- 8.1. Осуществление общественного контроля за выполнением контракта на оказание услуг по организации питания (ежеквартально);
- 8.2. Осуществление контроля за выполнением режима питания учащихся, соблюдением санитарных норм и правил;
- 8.3. Осуществление общественного контроля за соблюдением графика работы буфета;
- 8.4. Проверка наличия ежедневного меню, его соответствия примерному меню и реализуемой продукции;
- 8.5. Контроль санитарного состояния буфета и соблюдения правил личной гигиены работников;
- 8.6. Организация просветительской работы среди учащихся и родителей по вопросам рационального питания и повышения культуры питания.
- 8.7. Организация мониторинга потребительского спроса среди обучающихся, их родителей, и работников школы по ассортименту и качеству отпускаемой продукции
9. Утвердить План контроля организации питания (Приложение).
10. Установить Сатайкиной А.С., заместителю директора по УВР, Беляевой И.В., учителю начальных классов за работу, перечисленную в п.п. 3,5,6 настоящего приказа доплату в размере 20 % должностного оклада каждому в соответствии со статьей 60.2, 151 Трудового Кодекса РФ на период с 02.09.2019 по 31.08.2020.
11. Установить Медведевой Е.А., учителю математики за работу, перечисленную в п. 5 настоящего приказа доплату в размере 5 % должностного оклада в соответствии со статьей 60.2, 151 Трудового Кодекса РФ на период с 02.09.2019 по 31.08.2020.
- 12.
13. Загориной О.Ю., учителю информатики, разместить настоящий приказ на сайте школы в течение 10 дней с момента подписания.
14. Осиповой Н.В., секретарю, ознакомить с настоящим приказом сотрудников в части, их касающейся, под личную подпись.
15. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



Е.С.Евстратова

**План ежеквартального контроля организации питания учащихся
в 2019-2020 учебном году.**

№ п/п	Объект контроля	Показатели контроля	Документация
1.	Условия транспортировки.	Визуальный. Температурный режим, время доставки Наличие пергаментной бумаги, целлофана или пленки.	Акт проверки
2.	Качество готовой продукции	Визуальный. Органолептические показатели. Наличие технологической документации. Ассортиментный перечень.	Акты проверки
3.	Чистота посуды, инвентаря, тары.	Визуальный	Акты проверки
4.	Исправность оборудования	Визуальный	Акты проверки
5.	Условия труда	Наличие мыла, полотенца, туалетной бумаги. Наличие санитарной одежды	Акты проверки
6.	Режим питания.	Соблюдение режима питания. Периодичность приема пищи. Гигиена приема пищи.	Акт проверки
7.	Соблюдение личной гигиены учащихся перед приемом пищи.	Визуальный	Акт проверки
8.	Соблюдение чистоты помещения, качество и периодичность уборки обеденного зала. Кухонный инвентарь.	Визуальный. Маркировка инвентаря.	Акт проверки.