

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЗАЛУЖЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

Приказ

от 06 сентября 2016г.

№ 181

О мерах по организации
питания учащихся

В соответствии со ст.37 Закона 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Постановлением администрации Лискинского муниципального района Воронежской области от 05.09.2016г. № 672 «О мерах по организации питания учащихся общеобразовательных учреждений в 2016-2017 учебном году», педагогического совета школы (протокол №1 от 29.08.2016г.), общешкольного родительского комитета (протокол №1 от 31.08.16г.), в целях упорядочения и совершенствования системы организации питания школьников, улучшения качества предоставляемых услуг, укрепления здоровья учащихся и их социальной поддержки

приказываю:

1. Организовать питание обучающихся в соответствии с требованиями, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 №45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08» с 1.09.2016г.
2. Плетнева С.А., социального педагога, назначить ответственным за организацию питания учащихся.
3. Создать бракеражную комиссию:
Председатель: Плетнев С.А., социальный педагог
Члены комиссии:
Симагина Л.А., заместитель директора по ВР
Сидашова Е.И., классный руководитель 4А класса
Романишак Л.Д., повар
Блинова В.Н., медсестра Залуженского ФАПа (по согласованию)
4. Создать комиссию по учету денежных средств направленных на организацию питания школьников в следующем составе:
Вдовенко Надежда Ивановна, председатель общешкольного родительского комитета;
Авраменко М.Н., классный руководитель 6 класса;
Молоканова Н.Б., член Управляющего Совета
Романишак Любовь Дмитриевна, повар школьной столовой.
5. За счет средств муниципального бюджета обеспечить горячим питанием из расчета 25 рублей в день на одного учащегося с 1.09.16г. по 25.05.17г.
1А класс: Вдовина А., Найданов Р.
2А класс: Медведев Д.
5А класс: Коротких А.
6Б класс: Барков В.
7 класс: Зверьяка Д.
9 класс: Меланьина В.
6. Обеспечить организацию питания школьников, включающую в себя регулярную выдачу учащимся 1-9 классов (не менее трех раз в неделю) молока, соответствующего требованиям ГОСТ Р 52783-2007 «Молоко для питания детей дошкольного и школьного возраста. Технические условия», утвержденного Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30.11.2007 №341-ст, в объеме, отвечающем их потребностям, но не менее 200 миллилитров в день.
7. Плетнева С.А., ответственного за питание, обязать:

- 7.1. Обеспечить действенный контроль за качеством питания.
- 7.2. Обеспечить включение в рацион питания школьников продуктов питания, обогащенных витаминами, микронутриентами (фторированное молоко, йодированные продукты питания).
- 7.3. Предусмотреть широкий ассортимент кулинарных и кондитерских блюд, изделий из молочнокислой продукции, соков, горячих напитков в школьном буфете для учащихся и работников школы, питающихся за наличный расчет.
- 7.4. Своевременно вносить дополнение и изменения в списки на бесплатное питание по мере поступления справок о размере среднедушевого дохода.
- 7.5. Вести строгий учет бесплатного питания.
- 7.6. Вести ежедневный контроль за оформлением следующей документацией:
 - журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
 - журнал здоровья;
 - журнал витаминизации третьих блюд;
 - журнал учета межтемпературного режима холодильного оборудования.
 - журнал неисправности холодильного оборудования
 - санитарный журнал
 - ведомость контроля за рационом питания
 - технологические карты
- 7.7. не допускать фактов срыва организации питания.
8. Сидашовой Е.И., классному руководителю:
 - ежедневно оформлять журнал бракеража пищевых продуктов продовольственного сырья;
 - 8.2. вести строгий учет наличия сопроводительных документов на пищевые продукты продовольственного сырья.
 - 8.3.вести учет собранных овощей.
9. Авраменко М.Н., классному руководителю, ежемесячно:
 - 9.1. вести учетную ведомость по охвату питания учащихся школы.
 - 9.2. вести учет ведомостей, собранных с классных руководителей.
 - 9.3. вести учет счетов за продукты питания.
 - 9.4.вести учет привлеченных средств.
 - 9.5. оформлять акт списания денежных средств.
10. Классным руководителям 1-11 классов:
 - 10.1.организовать заготовку сельскохозяйственной продукции для школьной столовой силами учащихся и родителей по графику.
 - 10.2. обеспечить привлечение средств родителей для организации питания школьников.
 - 10.3. сопровождать учащихся в столовую и присутствовать при приеме пищи, обеспечивая порядок.
- 11 . Контроль за исполнение приказа возложить на заместителя директора по воспитательной работе Симагину Л.А.

Директор школы: Е .В. Полуэктова