

**Приказ № 143 -О/Д
по МОУ-СОШ № 4**

**г. Маркс
«Об организации питания
учащихся МОУ - СОШ №4»**

01.09.2020г.

Во исполнение приказа КО АММР № 593 от 26.08.2020, Закона Саратовской области от 28.11.2013г. № 215-ЗСО «Об образовании», Закона Саратовской области от 30.01.2020г №1 ЗСО «О внесении изменений в статью 12 ЗСО «Об образовании в Саратовской области»», Решения собрания Марковского муниципального района Саратовской области № 21/156 от 27.12.2017г. «О компенсационных выплатах на питание отдельным категориям обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях Марковского района», Решения Собрания Марковского муниципального района Саратовской области № 24/155 от 27.12.2017г. «О компенсационных выплатах на питание обучающихся в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Марковского района», письма министерства образования Саратовской области № 01-26/6847 от 29.08.2018г., и в целях создания условий для рационального питания, обучающихся в общеобразовательных учреждениях района

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить обучающихся 1-4 классов бесплатным горячим питанием (обедом) один раз в день в дни обучения в течение учебного года с 01.09.2020г. за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и бюджета субъекта РФ с охватом 100% обучающихся.
2. Утвердить список учащихся 5-11 классов на льготное питание с 01.09.2020г. (Приложение № 1).
3. Утвердить список учащихся с 1 по 4 класс, ежедневно получающих порцию молока с 01.09.2020 года (Приложение № 2).
4. Утвердить график приема пищи учащихся в столовой и график дежурств в столовой.
5. Утвердить ежедневное меню питания, десятидневное меню на 2020 -2021 уч. год.
6. Назначить ответственным за составление списков и сбор документов на получение льготного питания социального педагога Бикалиеву З.З.
7. Зам. директора по АХР Карябкиной Е.Г.:
 - 4.1. принять необходимые меры по обеспечению рационального питания школьников на основе договоров, заключенных на 2020 год.
 - 4.2. взять под личный контроль санитарное состояние пищеблоков и комплектование квалифицированными кадрами школьной столовой.
8. Поварам: Семенец С.В., Пантюшевой Т.В. соц. педагогу Бикалиевой З.З., зам. директора по ВР Морозовой Н.А.:
 - 5.1. Сохранить действующий порядок обеспечения остро нуждающихся учащихся 5-11 классов льготным горячим питанием в дни обучения в течение учебного года, из расчёта 26 рублей на одного ребенка в день с 01.09.2020г., из которых 20 рублей областная субвенция, 6 рублей за счёт средств бюджета муниципального района.
 - 5.2. Сохранить действующий порядок трехразового питания учащихся, посещающих группы продлённого дня в дни обучения в течение учебного года, из расчёта в день:
 - детям малоимущих семей, детям из семей находящихся в социально- опасном положении, детям из многодетных семей:
 - от 6 до 10 лет – 11 рублей (областной бюджет), 5 рублей (муниципальный бюджет);
 - детям инвалидам, детям – сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, находящимся под опекой (попечительством), детям беженцев и вынужденных переселенцев, прибывших с территории Украины:
 - от 6 до 10 лет – 22 руб.00 копеек (областной бюджет), 4 рубля 40 копеек (муниципальный бюджет);
 - от 11 до 17 лет – 30 рублей, (областной бюджет), 6 рублей (муниципальный бюджет).
 - 5.3. обеспечить школьным питанием обучающихся за родительские средства.
6. Повару Семенец С.В., зам. директора по АХР Карябкиной Е.Г.:

- 6.1. совместно с поставщиками продуктов питания обеспечить бесперебойную работу школьной столовой и буфета;
- 6.2. школьные пищеблоki обеспечить необходимым количеством моющих и дезинфицирующих средств и иметь трехмесячный запас моющих и дезинфицирующих средств;
- 6.3. приготовление пищи осуществлять согласно ежедневного меню с обязательным включением белковых, молочных продуктов, овощей, йодированной соли (постоянно).
- 6.4. осуществлять постоянно проведение витаминизации и йодирование блюд обучающихся.
- 6.5. Обеспечить выполнение санитарных правил и требований СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» в школе.
7. Зам. директора по ВР Морозовой Н.А.:
- 7.1. Составить график работы школьной столовой и буфета.
- 7.2. Организовать ежедневное дежурство учителей в школьной столовой.
- 7.3. Обеспечить предоставление ежемесячного отчета по мониторингу организации питания обучающихся до 20 числа каждого месяца.
- 7.4. Обеспечить питание обучающихся в режиме 5,6-ти дневной рабочей недели.
8. Назначить ответственными:

- Морозову Н.А. - зам.директора по ВР - ответственной за составление отчета по питанию, осуществление контроля за организацией горячего питания в школе;
 - Бикалиеву З.З. - соц.педагога - ответственной за оформление соц. паспорта школы, документации для организации льготного питания учащихся;
 - Карябкину Е.Г. – зам.директора по АХР - ответственной за фитосанитарную обработку, качество и своевременное оформление и выполнение договоров по питанию, за составление отчета по питанию, за ремонт материально – технического оснащения пищеблока, за прием и выдачу поставленных поставщиком продуктов, ведение складского учета;
 - председатель УС школы - ответственной по приему и передаче денежных средств в ЦБ комитета образования ММР для расчета с поставщиками;
 - Семенец С.В. – повара – ответственной за приготовление блюд в соответствии с нормами СанПиНа, прием и хранение продуктов, обеспечение норм закладки блюд;
9. С целью контроля над качеством ассортимента готовой и сырой продукции создать и утвердить бракеражную комиссию в следующем составе:

Семенец С.В.- повар
Морозова Н.А. - зам. директора по ВР
Калистратова Н.Н.- уполномоченный по защите прав ребенка.
Воронина Е.С. –член родительского комитета
Алексеева Е.П. - медицинский работник

10. Утвердить экспертную комиссию по приему продуктов питания в следующем составе:
Фадеева Н.А. –председатель комиссии, директор
Карябкина Е.Г. – член комиссии, зам. директора по АХР
Морозова Н.А. – член комиссии, зам. директора по ВР
11. Назначить материально ответственным лицом за получение и контроль молока, продуктов питания, предоставления отчетов в КО АММР, в том числе вести ежемесячный табель учета питания заместителя директора по АХР Карябкину Е.Г., зам. директора по ВР Морозову Н.А.
- 13.Контроль за исполнение настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МОУ-СОШ № 4

Семенец С.В.

Пантюшева Т.В.

Карябкина Е.Г.

Морозова Н.А.

Калистратова Н.Н.

Воронина Е.С.

Н.А. Фадеева