



**Управление образования  
администрации города Югорска**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 2»  
города Югорска**

**ПРИКАЗ**

**28.12.2016г**

**№ 82.2-О**

**Об организации питания учащихся  
в 3 и 4 четверти 2016-2017 учебного года**

В целях обеспечения условий для полноценного питания учащихся МБОУ «СОШ №2», соблюдения законных прав и интересов учащихся, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 30.01.2016 № 4-оз «О регулировании отдельных отношений в сфере организации обеспечения питанием обучающихся в государственных образовательных организациях, частных профессиональных образовательных организациях, муниципальных общеобразовательных организациях, частных общеобразовательных организациях, расположенных в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре», на основании постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2821-10», постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 04.03.2016 № 59-п «Об обеспечении питанием обучающихся в образовательных организациях в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре», постановления администрации г. Югорска от 01.06.2016 №1214 «Об обеспечении питанием обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений и частных общеобразовательных организаций г. Югорска», приказа Управления образования администрации города Югорска от 26.12.2016 № 810 «Об усилении контроля за организацией и обеспечением безопасного питания обучающихся муниципальных образовательных учреждений»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Считать утратившим силу приказ директора школы от 01.09.2016г № 1.1-0 «Об организации питания в 2016-2017 учебном году» с 09 января 2017 года.
2. Организовать питание для учащихся 1-11 классов с 01 января 2017 года за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, выделяемых в день на одного учащегося и дополнительной родительской платы.
3. Утвердить размер дополнительной родительской доплаты для организации полноценного питания:  
- с 1 по 4 класс в день составляет 35 (тридцать пять) рублей 00 копеек,  
- с 5 по 11 класс в день составляет 40 (сорок) рублей 00 копеек.
4. Создать комиссию по снятию бракеража готовой продукции в следующем составе:

Председатель:	Попова Светлана Николаевна, социальный педагог
Члены комиссии:	Пимнева Марина Викторовна, фельдшер школы
	Стрижко Наталья Андреевна, заведующая столовой

Бракеражной комиссии ежедневно проводить оценку качества блюд по органолептическим показателям. Результат бракеража регистрировать в журнале бракеража готовой продукции.

5. Создать школьную комиссию по контролю за качеством поступающих продуктов, условиями и сроками их хранения, санитарно-гигиеническим состоянием производственных и складских помещений в следующем составе:

- Ефремова Ирина Александровна - директор школы
- Валуйская Лариса Владимировна - заместитель директора по УВР
- Петелина Галина Николаевна - бухгалтер
- Стрижко Наталья Андреевна - заведующая столовой
- Пимнева Марина Викторовна - фельдшер школы (по согласованию).

6. Комиссии по контролю за качеством поступающих продуктов, условиями и сроками хранения, санитарно-гигиеническим состоянием производственных и складских помещений, осуществлять контроль в соответствии с планом графиком:

№ п/п	Параметры контроля	Периодичность	Ответственный
1.	Контроль качества поступающих продуктов	Еженедельно, по мере завоза	Стрижко Н.А.
2.	Контроль условий и сроками хранения	Еженедельно	Стрижко Н.А.
3.	Контроль наличия сопроводительной документации на продукты и сырье, технологической документацией на приготовление кулинарной продукции	Еженедельно, по мере завоза	Стрижко Н.А.

Результаты контроля заносить в журнал.

7. Утвердить график питания учащихся в школьной столовой:

Время	Класс
2-я перемена (09.30 ч. – 09.50 ч.)	1 <sup>А</sup> , 1 <sup>В</sup> , 1 <sup>В</sup> 1 <sup>1</sup> , 2 <sup>А</sup> , 2 <sup>В</sup> , 2 <sup>В</sup> , 3 <sup>А</sup> , 3 <sup>В</sup> , 3 <sup>В</sup> , 3 <sup>1</sup> , 4 <sup>В</sup>
3-я перемена (10.30 ч. – 10.50 ч.)	4 <sup>А</sup> , 4 <sup>В</sup> , 5 <sup>А</sup> , 5 <sup>В</sup> , 5 <sup>В</sup> , 5 <sup>1</sup> , 6 <sup>А</sup> , 6 <sup>В</sup> , 6 <sup>В</sup> , 6 <sup>1</sup> , 7 <sup>А</sup> , 7 <sup>В</sup> , 7 <sup>В</sup> , СКО
4-я перемена (11.30 ч. – 11.45 ч.)	8 <sup>А</sup> , 8 <sup>В</sup> , 8 <sup>В</sup> , 9 <sup>А</sup> , 9 <sup>В</sup> , 9 <sup>В</sup> , 10 <sup>А</sup> , 10 <sup>В</sup> , 11 <sup>А</sup> , 11 <sup>В</sup>
13.00 ч. – 14.00 ч.	- обед для учащихся льготной категории

8. Процесс питания в школе организовать в соответствии с Положением об организации питания и контроле за предоставлением завтраков и обедов учащимся МБОУ «СОШ №2».

9. Назначить Валуйскую Ларису Владимировну, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, ответственным лицом за общую координацию, контроль и организацию питания учащихся в учреждении в соответствии с Положением по организации питания в МБОУ «СОШ №2» в 2016-2017 учебном году.

Валуйской Л.В., заместителю директора по УВР:

- своевременно предоставлять отчеты в Управление образования администрации города Югорска о соблюдении требований санитарно - эпидемиологического законодательства в срок до 25 июля, до 20 декабря (ежегодно) по установленной форме,
- при регистрации случаев острой кишечной инфекции осуществлять личный контроль работы пищеблоков, предусмотрев обязательный утренний обход с целью проверки исправности технического оборудования, готовности цехов пищеблоков, столовых к безопасному приему пищи в учреждении, оперативно уведомлять директора учреждения.

10. Назначить Стрижко Наталью Андреевну, заведующую столовой, ответственным за:

- соблюдение санитарных правил при организации питания учащихся;
- санитарным состоянием и содержанием производственных помещений пищеблоков, столовой посуды, инвентаря, оборудования производственных помещений,
- приемом пищевых продуктов и продовольственного сырья для приготовления блюд и порядком их хранения,

- технологией приготовления блюд с учетом разработанных технологических карт,
- отпуском горячего питания учащимся по результатам оценки качества готовых блюд бракеражной комиссией.

11. Назначить социальных педагогов Древник Елену Казимировну, Попову Светлану Николаевну ответственными за:

- посещение столовой учащимися, отнесенными к льготной категории (приложение 1);
- контроль за качеством организации питания и приготовления обедов с привлечением родительской общественности;
- проведение мониторинга исследования о степени удовлетворенности организацией питания среди участников образовательного процесса, информирование общественности о результатах исследования, в т.ч. размещение результатов на сайте школы.

12. Пимневой М.В., фельдшеру учреждения:

- ежедневно осуществлять контроль за соблюдением правил личной гигиены учащимися и сотрудниками;
- организовать систему раннего выявления заболевших учащихся.

13. Шмелевой Т.В., заместителю директора по воспитательной работе, обеспечить:

- проведение санитарно-просветительской работы с учащимися и их родителями (законными представителями) по профилактике острых кишечных инфекций;
- контроль соблюдения учащимися правил личной гигиены.

14. Арановской Т.Ю., специалисту по охране труда, обеспечить:

- проведение санитарно-просветительской работы с учащимися и сотрудниками учреждения по профилактике острых кишечных инфекций;
- контроль соблюдения сотрудниками и учащимися правил личной гигиены;
- организовать систему раннего выявления заболевших учащихся;
- при регистрации случаев острой кишечной инфекции;

- меры по разобщению детей и проведению медицинского наблюдения за контактными детьми и сотрудниками.

- меры по разобщению детей и проведению медицинского наблюдения за контактными детьми и сотрудниками,

- незамедлительное информирование в соответствии с приказом Департамента образования и молодежной политики Ханты - Мансийского автономного округа Югры от 24.02.2016 № 247 «О сроках и порядке информирования о несчастных случаях и чрезвычайных происшествиях в образовательных организациях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

- своевременное прохождение медицинских осмотров педагогическими работниками, работниками пищеблока.

15. Фурсовой П.П., заместителю директора по хозяйственной работе, обеспечить:

- наличие в пищеблоках амальгамных и ультрафиолетовых бактерицидных ламп мощного спектра действия для проведения ультрафиолетовой бактерицидной дезинфекции, и проветривания помещений пищеблоков не менее 2-х раз в смену;
- проведение внеплановых оперативных проверок состояния пищеблока, столовой, складских помещений учреждения на предмет соблюдения санитарных норм и правил при организации питания учащихся, обеспечения безопасного качественного питания и ведения документооборота.

16. Назначить классных руководителей ответственными за:

- организацию питания учащихся 1-11 классов, учет количества фактического присутствия в школе учащихся и отпущенных завтраков;
- соблюдение порядка в столовой во время питания учащихся класса;
- ознакомление родителей (законных представителей) с Положением об организации питания и контроле за предоставлением завтраков и обедов учащимся МБОУ «СОШ №2»;
- информирование родителей (законных представителей) учащихся о возможных способах внесения родительской платы в срок до 20.01.2017.

17. Назначить Юткуву Ольгу Александровну, главного бухгалтера, ответственным за целевое использование средств выделенных на организацию питания учащимся, предоставление полной и достоверной информации об использовании средств выделенных на питание.

18. Контроль за полным и рациональным использованием средств, выделенных на питание, возложить на бухгалтера по питанию Петелину Галину Николаевну.

19. Общее руководство и координацию деятельности школы по организации питания, соблюдению прав обучающихся возложить на заместителя директора школы по учебно - воспитательной работе Валуйскую Ларису Владимировну

20. Делопроизводителю Микульской Светлане Казимировне ознакомить должностных лиц ответственных за исполнение настоящего приказа в срок до 12.01.2017.

21. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:



И.А. Ефремова