УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ Г. ХАБАРОВСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ Г. ХАБАРОВСКА

«ЛИЦЕЙ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

ПРИКАЗ

01.09. 2020 г. № 01/ 56

г. Хабаровск

Об организации питания в 2020-2021 учебном году

В целях создания условий для укрепления здоровья детей в соответствии со статьей 37 Федерального закона «Об образовании Российской Федерации», СанПин 2.4.5.2409-08» Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях», СанПин от 30.06.2020 №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 короновирусной инфекции (COVID-19),Э методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по организации питания обучающихся образовательных организаций МР 2.4.0170-20, на основании порядка обеспечения питанием обучающихся в муниципальных образовательных организациях городского округа «Город Хабаровск», утвержденного постановлением администрации города Хабаровска от 16.07.2019 № 2340, на основании приказа управления образования администрации города Хабаровска от 31.08.2020 № 803

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить Николаеву Елену Владимировну, заместителя директора по воспитательной работе, ответственной за организацию питания обучающихся и проведение мониторинга питания в лицее на 2020-2021 учебный год.
2. Николаевой Е.В. при организации питанием обучающихся обеспечить:
	1. 100% охват одноразовым горячим питанием обучающихся из малообеспеченных и многодетных семей 5-11 классов.
	2. Двухразовым горячим питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.
	3. 2.3. Согласовать с КГУ «Центр социальной поддержки населения по Хабаровску» в электронном виде списки детей 5-11 классов из малоимущих (доход менее 100% прожиточного минимума), и многодетных семей для предоставления бесплатного питания в 2020-2021 учебном году.
	4. Оформить тематический стенд по формированию культуры здорового питания.
	5. Разработать план информационно-разъяснительной работы с обучающимися и их родителями, направленный на формирование культуры здорового питания на 2020-2021 учебный год.
	6. Организовать ежемесячное представление до 10 числа в управление образования на электронную почту мониторинг организации питания обучающихся.

3. Создать бракеражную комиссию в составе:

Клюевой Е.В., учителя информатики и ИКТ – председатель комиссии;

Тарасовой Т.А., учителя физики;

Фирстова А.П., учителя ИЗО и технологии;

Подойницыной О.А., зав. производством школьного питания;

Атамановой Е.А., фельдшера.

3.1. Клюевой Е.В. обеспечить контроль за наличием документов, подтверждающих качество и безопасность пищевых продуктов, организацией и проведением производственного контроля за качеством продуктов питания и услуги по организации питания.

3.2. Обеспечить общественный родительский контроль за организацией питания обучающихся в соответствии с методическими рекомендациями МР 2.4.0180 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях», утвержденными Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

3.3. При организации питания обучающихся руководствоваться Порядком обеспечения питанием обучающихся в муниципальных образовательных организациях городского округа «Город Хабаровск», утвержденным постановлением администрации горда Хабаровска от 16.07.2019 № 2340, методическими рекомендациями по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций МР 2.4.0179-20 утвержденными Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 18.05.2020 года.

4. Классным руководителям:

4.1. Составлять табель питающихся детей, детей, получающих льготное питание до 1 числа каждого месяца, следующего за отчетным.

4.2. Вести четкий учет питающихся детей, получающих льготное питание.

 В конце месяца проводить сверку данные с учебным журналом и бухгалтерией для организации перерасчета ввиду отсутствия ученика.

4.3. Ежедневно после 1-го урока подавать заявку о количестве питающихся.

5. Шестопалову Дмитрию Васильевичу, заместителю директора по учебно-воспитательной работе, разместить на сайте лицея:

* примерное еженедельное меню;
* график организации питания в столовой по классам;
* методические рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций МР 2.4.0179-20 утвержденными Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 18.05.2020;
* СанПин от 30.06.2020 №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 короновирусной инфекции (COVID-19);
* методические рекомендации МР 2.4.0180 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях», утвержденными Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

6. Шилиной Елене Александровне, главному бухгалтеру лицея:

6.1. Обеспечить контроль за целевым расходованием денежных средств, выделяемых из краевого и муниципального бюджетов на организацию питания обучающихся в лицее.

6.2. Принимать денежные средства на питание за 10 дней до начала нового месяца.

6.3. Вести перерасчет денежных средств на питание по каждому ученику (согласно табелю пропусков).

7. Обучающимся:

7.1. Сдавать своевременно денежные средства на питание за 10 дней до начала нового месяца.

7.2. Соблюдать культуру питания, убирать со стола за собой посуду.

7.3. Запретить доступ в кухонный и посудомоечный залы всем сотрудникам и обучающимся лицея.

7.4. Пользоваться столовой согласно предоставленному графику режима питания:

комплексные завтраки – 9.45 – 14:00;

буфетная продукция в 11:10; с 14 до 14:30.

8. Дежурному учителю, администратору:

8.1. Организовать контроль за ходом питания учащихся на переменах.

8.2. Организовать контроль за работой буфета.

9. Организатору школьного питания Подойницыной О.А.:

9.1.Организовать комплексные горячие завтраки согласно централизованным заявкам обучающихся.

9.2. Ежедневно организовать работу буфета в 11:10; и с 13.30 до 14:30.

9.3. Ежедневно составлять график централизованного питания обучающихся.

10. Контроль за полным и рациональным использованием средств, выделенных на питание обучающихся, а также за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор В.В. Полозова

С приказом ознакомлены:

Николаева Е.В.

Клюева Е.В.

Василенко Е.Г.

Вдовина Е.В.

Вихрянова Е.Ю.

Врабельчак И.В.

Голубева Л.И.

Гольцман М.Г.

Гончаренко Н.Н.

Данилюк О.А.

Дубинская И.А.

Короткова В.В.

Лавинова Т.В.

Лысова И.И.

Мельник А.А.

Подзорова Т.Е.

Полякова С.Г.

Пышная Н.А.

Тарабанько Е.В.

Шекера Г.В.

Подойницына О.А.