

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА МОСКВЫ «КАДЕТСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ
«НАВИГАЦКАЯ ШКОЛА»

КАСТАНАЕВСКАЯ ул., д. 59, МОСКВА, ТЕЛ/ФАКС (499)1447918;
E-mail: kadnavig@edu.mos.ru <http://www.kadnavy.mskobr.ru>
ОКПО 18894305 ОГРН 1027700539591 ИНН 7731264643 КПП 773101001

ПРИКАЗ

4 сентября 2017 года

№ 1/76/1

**Об организации питания обучающихся
ГКОУ КШИ «Навигацкая школа»
в 2017/2018 учебном году**

На основании приказа Департамента образования города Москвы от 30.11.2010 г. №2168 «Об организации питания обучающихся, воспитанников, студентов государственных образовательных учреждений системы Департамента образования города Москвы» (в редакции приказов Департамента образования города Москвы от 12.01.2011 г. №33, от 15.04.2011 г. №281, от 30.12.2011 №1146, от 26.12.2012 № 947, от 28.06.2013 № 295, от 08.11.2013 г. №679 и во исполнение Государственного Контракта №ОПП-2017/19 на оказание услуг по организации питания и обеспечению питьевого режима обучающихся образовательных организаций, подведомственных Департаменту образования города Москвы от 28.06.2017 г., в 2017-2019 годах

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание обучающихся образовательного учреждения в соответствии с Примерным меню Контракта №ОПП-2017/19 от 28.06.2017 г.
 - 1.1. Предоставить с 04.09.2016 г. трехразовое горячее питание (завтрак, обед, полдник) за счет бюджета города Москвы обучающимся, не проживающим в школе-интернате в соответствии со списком. (Приложение 1).
 - 1.2. Предоставить с 04.09.2016 г. пятиразовое горячее питание (первый завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин,) за счет средств бюджета города Москвы обучающимся, проживающим в образовательном учреждении, в соответствии со списком. (Приложение 2).
 - 1.3. Принять к сведению, что 6-ой рацион питания (второй ужин) предоставляется Исполнителем Контракта за счет собственных средств Исполнителя.
2. Всем сотрудникам образовательного учреждения, а также сотрудникам обслуживающей организации ООО «Школьник –ЮЗ» строго соблюдать требования СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования

к организации питания обучающихся в образовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

3. Возложить ответственность за качественную организацию питания обучающихся и взаимодействие с обслуживающей организацией на ответственного по питанию Денежкину Е.Н.

4. Ответственному по питанию Денежкиной Е.Н. своевременно, не позднее 5 (пяти) рабочих дней по электронной почте направлять заявку на питание с последующей передачей оригинала заявки на питание обучающимся уполномоченному представителю обслуживающей организации.

5. В целях организации контроля за качеством приготовления пищи, закладки основных продуктов в котел, определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения к выдаче данной продукции создать бракеражную комиссию, которая работает в соответствии с «Положением о бракеражной комиссии».

5. Привлекать для проверки соблюдения условий Контракта представителей Управляющего Совета, родительской общественности, уполномоченные контролирующие органы, независимых экспертов.

6. Утвердить время приема пищи

№п/п	Время	Прием пищи	Категория
1.	08.10-8.40	Завтрак	все кадеты
2.	11.20-11.50	Второй завтрак	Кадеты, проживающие в учреждении (Приложение 2).
3.	14.25-14.55	Обед 1 смена	кадеты, у которых по расписанию 6 уроков
4.	15.20-15.40	Обед 2 смена	кадеты, у которых по расписанию 7 уроков
5.	17.10-17.25	Полдник	все кадеты
6.	19.00-19.40	Ужин	кадеты, проживающие в учреждении (Приложение 2).
7.	20.40-20.55	Второй ужин	

7. Утвердить график работы столовой ежедневно с 6.00-21.30 в соответствии с графиком работы образовательного учреждения.

8. Делегировать полномочия по согласованию меню на заместителя директора по учебно-воспитательной работе и исполняющего обязанности заместителя директора по воспитательной работе.

9. Утвердить график работы буфета

Время	Прием пищи	
11.20-11.45	Большая перемена	2-ой завтрак
14.25-14.55	Обед	1 смена
15.20-15.40	Обед	2 смена
17.10-17.25	Полдник	

10. Классные руководители и воспитатели 7-11 классов:

10.1. Несут персональную ответственность за соответствие подаваемых ежедневных сведений о количестве питающихся обучающихся ответственному по питанию с фактическим присутствием детей.

10.2. Ведут просветительскую работу с родителями по вопросу о необходимости своевременного предупреждения выхода обучающихся (после болезни) или его отсутствия (по болезни или заявлению родителей (законных представителей)).

10.3. Предоставляют табеля учета расходования бюджетных средств ответственному по питанию Денежкиной Е.Н. в последний день текущего месяца.

10.4. Сопровождают обучающихся своего класса на все приемы пищи:

- на завтрак - воспитатели,
- на второй завтрак – классные руководители, учителя-предметники,
- на обед, полдник, ужин, – воспитатели.

10.5. Своевременно осуществляют замену отсутствующего обучающегося на обучающегося из резервного списка. (Приложение 4).

10.6. Своевременно осуществлять педагогический контроль за качеством и организацией питания и созданием условий в обеденном зале.

10.7. Осуществлять педагогический контроль за поведением обучающихся и соблюдением норм поведения во время приема пищи.

10.8. Проводить классные мероприятия по формированию полезных привычек, культурно-гигиенических навыков, основ культуры питания у детей.

10.9. Проводить разъяснительную работу с обучающимися, их родителями (законными представителями по формированию навыков культуры здорового питания, этике приема пищи).

11. В случае длительного отсутствия классного руководителя (по болезни) учет питания обучающихся возложить на воспитателя данного класса.

12. Запрещается организация в помещении столовой празднований дней рождения с продуктами питания, не входящими в ассортимент буфетной продукции, а также принесенными из дома.

13. Все внеклассные мероприятия с организацией питания в помещениях учебного и/или спального корпусов школы проводятся только с письменного разрешения директора и в соответствии с требованиями, предъявляемыми к организации питания учащихся.

14. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



И.Е. Старчеус

Исп.
Денежкина Е.Н.
8-903-560-66-79

Разослать всем сотрудникам Школы.